BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE

SEPTIÈME RECENSEMENT DU CANADA

1931

INSTRUCTIONS AUX

COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS

Approuvées par Ordre en Conseil



OTTAWA
F. A. ACLAND
IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE MAJESTÉ LE ROI
1931

TABLE DES MATIÈRES

Paragraphe dans le livre des Instructions

GENERAL

POPULATION

Paragraphe dans le livre des Instructions

	Paragraphe dans le livre des Instructions
Locataires	88
Maison d'appartements	71
Maison fermée	188
Maison simple ou détachée	92 et 97
Maladie	180
Marchands de gros ou de détail	157
Matériaux de construction	98
Mécanicien	159
Nationalité	120 et 121
Né en mer	109
Nom de chaque personne (comment entrer)	82 et 83
Nombre total de semaines sans travail	178
Numéro de la famille, du ménage ou de l'institution par ordre de la visite	74
Numérotage des maisons dans l'ordre des visites	69
Obligation de fournir les renseignements demandés	57
Occupation et industrie	135–174
Occupations non usuelles pour enfants	148
Occupations peu usuelles pour les femmes	145
Officiers, employés et pensionnaires d'institution ou de refuge	150
Origine raciale	122 et 123
Ouvriers de ferme	142
Ouvriers fréquentant l'école	160
Parenté avec le chef de la famille ou du ménage	101
Parler l'anglais	124
Parler français	125
Pas d'ouvrage	179
Personnes devant être inscrites comme membres d'une famille	49
Personnes ayant deux occupations	141
Personnes qui ne doivent pas être énumérées	52
Personnes retirées	139
Personnes sans travail	140
Personnes vivant seules	81
Plain-pied	72
Propriétaire ou locataire	85
Propriétaires	87
Radio	100
Recensement complet	63
Règles générales pour les entrées	64
Religions	129–132
Résidants absents le jour du recensement	48 et 51
Revenu	138
Sans ouvrage le 1er juin 1931	176
Serviteurs	53
Sexe	102
Sourds	190
Terrace ou rangée de maisons	73
Total des gains au cours des derniers douze mois	174
Travail à la pièce à la maison	173

AGRICULTURE

Abeilles et produits de l'abeille	313
Acres de terre défrichées	234–244
Acres ensemencées ou plantées pour la moisson de 1931.	276
Acres et tenure de la ferme	225–233

Paragraphe dans le livre des Instructions

ETABLISSEMENTS DE COMMERCE ET DE SERVICE

RÈGLEMENTS CONCERNANT LE RECENSEMENT DE LA POPULATION ET L'INVENTAIRE DE L'AGRICULTURE, 1931

Dans les règlements et instructions qui suivent, le mot "Loi" signifie la "Loi concernant le Bureau Fédéral de la Statistique" 8-9 George V, chap. 43, (titre abrégé "Loi de la Statistique"). Le mot "Bureau" signifie le Bureau Fédéral de la Statistique.

INSTRUCTIONS AUX COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS

STIPULATIONS GÉNÉRALES

1. Septième Recensement général. La "Loi de la Statistique" stipule que le septième recensement général du Canada se fait en l'année 1931 et que ledit recensement est effectué de façon à établir, avec toute l'exactitude possible et pour les diverses divisions territoriales du pays, le chiffre de population et son classement ou groupement, suivant l'âge, le sexe, l'état civil, le culte, l'instruction, la race, l'occupation, etc., et toutes autres matières spécifiées dans les formules et instructions publiées et utilisées au sens prescrit par la Loi susdite.

2. Stipulations par Ordre en conseil. La Loi ne stipule pas quant aux détails du recensement, aux formules à utiliser, à la procédure à suivre, etc., mais elle prescrit que ces détails doivent être arrêtés par proclamation du Gouverneur en conseil.

3. Date du dénombrement de la population. La date fixée pour le dénombrement de la population, en vue du présent recensement, est lundi le premier jour de juin 1931. L'heure précise du recensement est 12 heures, ou minuit, la nuit du 31 mai au 1er juin; toute personne née avant ou décédée après cette heure est inscrite au rôle de la population. **A moins d'instructions contraires pour certaines localités, les énumérateurs sont tenus de commencer le recensement de leurs districts respectifs, lundi, le 1er jour de juin, et de le poursuivre tous les jours sans interruption, excepté les dimanches, jusqu'à ce qu'ils aient terminé leur travail.**

4. Le système *de jure*. La Loi prescrit que le recensement de la population doit se faire d'après le **système *de jure*.** En un mot, ceci veut dire que le **domicile ou la demeure habituelle** est le lieu où la population est enregistrée. Des instructions définitives sur ce point sont données plus loin. (Voir instructions 49 et 50.)

5. Districts et sous-districts. Les districts de recensement doivent, autant que possible, coïncider avec les collèges électoraux établis en vue de la représentation à la Chambre des Communes; les sous-districts de recensement, avec les cités, villes, villages constitués en municipalités, townships et paroisses qui forment un ditrict électoral. Lorsque les villes, villages, townships, etc., sont de peu d'étendue ou ont une faible population, deux ou plus peuvent être assignés à un seul énumérateur. **Les Réserves Indiennes ne font pas partie d'un district de recensement; leur dénombrement se fait par des fonctionnaires du Ministère des Affaires Indiennes.**

6. Fonctionnaires préposés au service extérieur. Deux catégories de fonctionnaires sont préposés au service extérieur. **La première catégorie se compose des commissaires.** Ces commissaires reçoivent leurs instructions d'un haut fonctionnaire du Bureau de la Statistique qui les adresse à des endroits convenables choisis à cette fin dans chaque province; ils ont la direction du travail dans les divers districts de recensement auxquels ils ont été assignés. Ils expliquent aux énumérateurs la façon d'enregistrer les détails conformément aux tableaux, les examinent quant à leur compétence, revisent leur travail une fois terminé (une lettre spéciale d'instructions est envoyée à ce sujet), et transmettent tous les documents au Bureau de la Statistique avec lequel ils se tiennent en communication par correspondance. **La seconde catégorie comprend les énumérateurs** à qui est confié le travail réel du recensement, et sur le jugement, la discrétion et l'intelligence desquels dépendent en très grande partie la perfection et l'exactitude du recensement. **Le recensement doit être terminé et tous les rapports transmis au Bureau, à Ottawa, avant la fin du mois de juin, ou dans les limites de la période prescrite par instructions spéciales au commissaire.** Sauf dans le cas d'instructions contraires, tout énumérateur est tenu de commencer son travail lundi, le premier jour de juin, et le continuer de jour en jour (sauf les dimanches) jusqu'à ce qu'il ait couvert tout le district qui lui est assigné.

7. Remise des tableaux complétés. Dès que le recensement de son sous-district est complété, l'énumérateur est tenu de placer les tableaux, ainsi que le certificat de sa nomination et autres documents servant au recensement, dans un portefeuille convenablement attaché, et de **remettre le tout en personne à son commissaire.**

Si l'énumérateur est éloigné du commissaire et a antérieurement reçu l'autorisation d'expédier ses rapports au commissaire par la poste, il est tenu de les bien envelopper et de les attacher solidement. Sur le paquet il doit coller l'étiquette d'envoi imprimée qui lui a été fournie par le commissaire, après y avoir lisiblement inscrit le nom et l'adresse dudit commissaire. Pour plus de renseignements, voir la lettre spéciale d'instructions concernant le renvoi des rapports et l'étiquette d'expédition.

Si les tableaux concernant l'agriculture sont trop volumineux pour être placés dans le portefeuille, on doit les envelopper soigneusement avec du papier d'emballage fort et les bien attacher entre des cartons pour éviter les avaries en cours de route. Une autre étiquette d'expédition, convenablement adressée, doit être collée sur l'extérieur du colis et le tout posté suivant les instructions que porte ladite étiquette. **Autant que possible, tous les rapports d'un énumérateur doivent être réunis en un seul paquet.**

8. Pouvoirs du commissaire. Tout commissaire a le pouvoir de nommer un ou plusieurs énumérateurs dans son district si, pour une raison ou pour une autre, il survient une vacance soit au moment des instructions ou par la suite. Il est aussi autorisé, s'il est prouvé qu'un sous-district est trop étendu pour permettre l'achèvement du travail dans le délai fixé par les instructions spéciales, de diviser le sous-district et d'y nommer, du consentement du ministre, un ou plusieurs énumérateurs. Dans de tels cas le commissaire est tenu de faire la description des bornes et limites de telle subdivision et d'en faire tenir des copies sans délai au Bureau de la Statistique donnant ses raisons pour de tels changements avec une estimation du chiffre de la population dans chaque nouvelle subdivision.

9. Institutions publiques. Les grandes institutions telles que **prisons, asiles d'aliénés, institutions de charité et de secours,** sont cette année réparties en districts séparés et leur population est dénombrée, dans la plupart des cas, par quelque fonctionnaire de ladite institution. Une liste des institutions ainsi enlevées aux énumérateurs réguliers et confiées à des recenseurs spéciaux est fournie aux commissaires.

10. Fournitures pour recenseurs. Le bureau du recensement à Ottawa, fournit aux commissaires des districts de recensement les tableaux, instructions et tous les autres imprimés nécessaires au recensement, et les commissaires distribuent ces imprimés aux énumérateurs quand ceux-ci sont réunis pour recevoir leurs instructions.

11. Portefeuille pour fournitures. Une série d'imprimés suffisante pour les besoins de chaque énumérateur et basée sur l'étendue et la population du district qui lui est assigné, **est mise dans un portefeuille** afin que ces imprimés puissent être conservés propres et en bon état pendant la durée du travail. Il arrive fréquemment dans certaines localités que certains imprimés ne sont pas nécessaires, ou qu'il n'en faille qu'un très petit nombre; le commissaire doit donc consulter chaque recenseur pour savoir les **sortes de tableaux et le nombre de feuilles de chaque tableau qui sont nécessaires.**

12. Soins à donner aux tableaux. Les formules de tableau et les tableaux remplis doivent être tenus dans un endroit sûr et non accessible aux personnes non autorisées. Pour le travail de chaque jour, l'énumérateur est muni d'une enveloppe spéciale destinée à contenir les tableaux se rapportant aux districts agricoles. Le Bureau fournit pour les autres tableaux une large feuille de papier buvard devant servir à protéger contre les intempéries les parties remplies des tableaux.

13. Certificat de nomination. Le certificat de nomination de l'énumérateur constitue la preuve de son autorité et lui donne droit de poser les questions exigées par la loi. Le certificat doit être signé par lui et doit être montré lorsque son emploi peut l'aider à obtenir les renseignements voulus. L'énumérateur ne doit pas s'en séparer avant d'avoir terminé le dénonbrement du sous-district dont il est chargé, alors qu'il le remet, avec ses tableaux remplis, au commissaire qui le retourne au Bureau à Ottawa.

14. Devoirs des commissaires. Un des principaux devoirs des commissaires est d'étudier et de définir par écrit, pour la gouverne de chaque énumérateur, les bornes du territoire qui lui est assigné afin que nulle partie du district de recensement ne soit omise ou ne soit couverte par plus d'un énumérateur. (Voir instructions 26, 39 et 65).

15. Désignation de territoire. Dans la plupart des cas, chaque énumérateur est chargé d'un sous-district d'énumération et reçoit à cet effet un portefeuille destiné à contenir tout le matériel nécessaire à son travail. Cependant, quelques énumérateurs sont chargés d'un groupe de deux ou plusieurs sous-districts de moindre importance et reçoivent, pour chacun, une nomination distincte et un portefeuille. Dans le cas de l'assignation de deux ou plusieurs districts à un seul énumérateur, celui-ci est tenu de terminer tout le travail ayant trait au premier sous-district avant d'attaquer le deuxième, et ainsi de suite. **Le recensement de chaque sous-district doit être tenu dans son propre portefeuille.**

16. District d'énumération. Les limites du sous-district (ou de chaque sous-district) assigné à un énumérateur en vue du recensement sont généralement indiquées sur le portefeuille. Dans la plupart des cas la carte du sous-district est collée à l'intérieur de la couverture du portefeuille. En dehors du sous-district (ou sous-districts), tel que décrit, l'énumérateur n'exerce aucune autorité et n'a pas de devoirs à remplir à moins qu'il en ait été autrement avisé.

17. Examen complet du territoire assigné. L'énumérateur est tenu de visiter personnellement chaque famille et ferme de son territoire, d'en obtenir tous les renseignements demandés par les instructions et d'inscrire ces renseignements aux tableaux de recensement. (Voir aussi instruction 28.)

18. Droits de l'énumérateur. L'énumérateur a le droit d'être admis dans toute demeure (y compris les institutions) située dans son territoire dans le but d'obtenir les renseignements exigés par la loi de la Statistique. Il est autorisé à poser toutes les questions contenues aux tableaux de recensement et à en obtenir les réponses exactes. Toutefois, on le conseille de ne pas faire mention du caractère obligatoire de l'énumération, à moins que ce soit nécessaire. (Voir Loi de la Statistique, art. 36 à 40, citée à l'Appendice aux présentes instructions.)

19. Refus de répondre. Si son autorité est mise en doute, l'énumérateur doit produire son **certificat de nomination** dont il ne doit jamais se séparer. Cependant, son attitude dans toute circonstance doit être celle de la courtoisie et de la conciliation. Il ne doit jamais s'emporter, discuter ni menacer; on peut accomplir beaucoup par le tact et la persuasion. Bien des gens, après une nuit de réflexion, donneront le matin les renseignements réfusés la veille. (Voir instruction 13.)

20. Si une personne refuse de répondre aux questions posées aux tableaux, l'énumérateur est tenu d'expliquer que les **renseignements demandés sont strictement confidentiels,** qu'ils ne seront communiqués à qui que ce soit et qu'ils ne serviront jamais de façon à nuire aux intérêts des particuliers. Si tous les moyens ne servent à rien, on doit attirer l'attention de la personne qui refuse de répondre sur la peine encourue, sous l'empire des articles 36 à 40 de la Loi de la Statistique, par toute personne qui refuse de donner les renseignements demandés par le recensement. Si la personne refuse malgré tout, ou si elle cache certains renseignements exigés par le recensement, la procédure à suivre est clairement indiquée aux articles cités de la Loi de la Statistique; de tels cas doivent être immédiatement rapportés au Commissaire.

21. Réponses fausses. Non seulement l'énumérateur doit obtenir une réponse à chaque question posée, mais cette réponse doit être véridique. Il ne doit pas accepter de déclarations qu'il a raison de croire inexactes ou fausses. S'il considère que la réponse donnée est inexacte, il est tenu d'attirer l'attention de la personne questionnée à l'article 36, alinéa (*a*) de la Loi de la Statistique. (Voir Appendice.)

22. Point de départ du recensement. Le recensement doit se **commencer à un point de départ bien déterminé,** soit dans un township ou une paroisse, soit dans une cité, ville ou village, et doit se poursuivre régulièrement et sans interruption, qu'il s'agisse du territoire couvert par un ou plus d'un bureau de votation ou d'une plus vaste région. (La compilation des données en tableaux doit se faire séparément pour chaque township, paroisse, cité, ville et village.)

23. Faire le recensement de chaque township, paroisse, etc., séparément. Dans un township, une paroisse ou tout autre district rural où les maisons sont éparses, on fera bien de commencer le recensement sur un chemin à la limite de la subdivision et de **visiter successivement chaque maison ou chaque endroit jusqu'à ce qu'on soit arrivé à l'autre limite,** puis on prendra le chemin suivant, de la même manière et ainsi de suite jusqu'à ce que **tout le district assigné au recenseur ait été couvert.** Il faut avoir soin de compléter le recensement d'une ferme ou d'un lot avant de passer à l'autre.

24. Faire séparément le recensement des districts ruraux et des villages. Si un **village qui n'est pas constitué en municipalité** est compris dans le district du recenseur, ce dernier **doit**

en faire le recensement séparément, en dehors de la partie rurale proprement dite, mais sur le même tableau. Une ligne courte en travers de la marge de gauche **au-dessus** du numéro de la première famille et une autre **au-dessous** du numéro de la dernière famille du village inscrit sur le tableau suffit pour indiquer la séparation. **Mais si le village a un nom distinct ce nom doit être inscrit le long de la marge de gauche du tableau, entre la première et la dernière ligne** de chaque feuille, jusqu'à ce que le recensement du village soit complété. Cette séparation facilitera la compilation des statistiques et sera utile au point de vue historique pour retracer l'origine et le développement des villes de l'avenir. (Voir tableau exemple.)

25. Recensements des cités, villes et villages. Dans les cités, les villes et les villages, où le terrain est généralement divisé en pâtés de maisons (blocs ou carrés), avec des rues sur les quatre côtés, **l'énumérateur commence à un coin du bloc et en fait le tour, visitant successivement chaque maison, et recueillant tous les renseignements prescrits dans les tableaux avant de passer au pâté de maisons suivant,** et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il ait couvert tout son district.

26. Dans certains cas, des parties de municipalité peuvent être situées dans un ou plus d'un district de recensement; en ces cas **chaque partie de la municipalité ainsi divisée constitue un sous-district de recensement séparé et le recensement s'en fait séparément et doit être retourné dans le portefeuille fourni à cet effet.** Lorsque cesdites parties de municipalité sont de petite étendue, soit en superficie, soit en population, on peut en assigner deux ou plusieurs à un seul énumérateur qui est tenu de rapporter le recensement de chaque partie à titre d'unité distincte et séparée. (Voir instructions 14, 39 et 65.)

27. Recensement des récoltes et du bétail dans les cités, villes et villages. Dans les **cités, villes et villages,** où l'on cultive du grain, des fruits et des racines, où l'on garde des animaux domestiques et où il existe des plantations d'arbres fruitiers, de petits fruits, etc., la statistique (valeurs comprises) doit être enregistrée aussi soigneusement que celle des récoltes et des animaux sur les fermes, de même que la superficie de terrain occupée et la valeur des bâtiments utilisés par le chef de chaque famille ou de chaque ménage, ou d'un membre quelconque de cette famille ou de ce ménage.

28. Renseignements détaillés. L'énumérateur doit obtenir du chef de famille ou ménage (ou de quiconque répond aux questions) **les détails demandés dans tous les tableaux** afin de recueillir des statistiques précises et complètes couvrant tout le champ du recensement dans chaque partie du pays. (Voir instructions 17, 18, 19 et 20, et la Loi de la Statistique, articles 35 à 40.)

29. Recensement séparé des produits et du bétail, pour chaque membre d'une famille, qui est propriétaire ou producteur à son compte, en dehors du chef de famille. Si un membre quelconque de la famille ou du ménage, en dehors du chef de cette famille ou de ce ménage est propriétaire, occupant ou locataire pour lui-même, à son propre compte, de terres ou d'immeubles, ou propriétaire de bétail, ou producteur de récoltes, de fruits, le recensement de tous ces articles se fait au nom de ce membre de la famille dans les tableaux 2 ou 3.

30. Serment d'office. Tout commissaire, énumérateur ou toute autre personne employée en vertu de la Loi de la Statistique, **doit s'engager par serment écrit** à remplir ses fonctions avec fidélité et exactitude, conformément aux dispositions de la loi et suivant les **instructions et les formules** publiées sous l'empire de ladite loi. Celui qui manque sciemment à un devoir quelconque qui lui est imposé par la loi ou par les instructions, ou qui fait sciemment une fausse déclaration sur un sujet quelconque est coupable de contravention et passible d'une amende de $300 ou six mois d'emprisonnement, ou les deux à la fois. (Voir Loi de la Statistique, article 35.)

31. Obligation au secret. Tout fonctionnaire ou toute personne employée au recensement, à titre de commissaire, énumérateur ou autre sous l'empire de la Loi de la Statistique, est **tenu au secret absolu sur les renseignements recueillis par les énumérateurs et inscrits sur les tableaux ou feuilles.** Il est défendu à l'énumérateur de montrer ses tableaux à qui que ce soit, ou d'en faire ou d'en garder une copie, ou de répondre à des questions sur leur contenu, soit directement soit indirectement; la même obligation du secret est imposée aux commissaires et autres fonctionnaires ou employés du service extérieur, de même qu'à tout fonctionnaire, commis ou autre employé du Bureau Fédéral de la Statistique. La garde des documents concernant le recensement et autres statistiques relève uniquement du Bureau, la Loi stipulant expressément qu'aucun rapport ou renseignement individuel ne doit être publié. Il est également défendu aux offi-

ciers et aux employés du Bureau de faire des recherches parmi les rapports pour des renseignements ayant trait à un rapport individuel, sauf pour des fins de vérification sous l'empire de la Loi. **Les faits et statistiques du recensement ne doivent servir qu'aux compilations statistiques, et on devra donner l'assurance positive de ce fait à toute personne craignant que ces renseignements ne puissent servir de guide pour l'imposition des taxes ou pour tonte autre fin.**

32. La sollicitation est défendue. L'énumérateur ne doit pas ajouter à son travail d'énumérateur ou de recensement aucune autre occupation, mais il est tenu de consacrer tout son temps au recensement dont il est chargé, afin que le recensement de la région dont il est chargé soit fait d'une façon complète et expéditive. IL NE DOIT PAS PERCEVOIR, OBTENIR, NI CHERCHER À OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS NON EXIGÉS AUX QUESTIONS CONTENUES DANS LES TABLEAUX, IL NE PERMET À QUI QUE CE SOIT DE L'ACCOMPAGNER OU DE L'AIDER DANS L'ACCOMPLISSEMENT DE SES DEVOIRS, SAUF DES OFFICIERS OU DES EMPLOYÉS DÛMENT NOMMÉS PAR LE BUREAU DE LA STATISTIQUE ET QUI ONT PRÊTÉ LE SERMENT D'OFFICE.

33. Publication des résultats du recensement. Aucun des résultats du recensement ne peut être rendu public avant la publication des bulletins et des rapports, sauf par le **Statisticien du Dominion, sous l'autorité et sur l'ordre dn Ministre du Commerce.**

34. Nul employé ne peut faire faire son travail par un autre. Il est défendu aux commissaires, recenseurs ou autres employés au recensement **d'engager un remplaçant ou de faire faire leur travail par un autre.** Ils doivent occuper eux-mêmes la position à laquelle ils ont été nommés et en remplir eux-mêmes les fonctions. Le service doit être prompt et expéditif à partir du commencement du travail jusqu'à ce qu'il soit complété. LES COMMISSAIRES ET LES ÉNUMÉRATEURS NE DOIVENT PAS DÉLÉGUER LEURS POUVOIRS À AUCUNE AUTRE PERSONNE. (Voir art. 35 de la Loi de la Statistique.)

35. L'énumérateur doit être poli et expéditif. L'énumérateur qui visite les maisons est tenu d'agir avec politesse, d'expliquer sa mission en peu de mots, de demander les questions nécessaires, de faire les entrées requises et de se retirer dès que son travail est fait. **Il doit faire preuve de jugement, et**

ce n'est que lorsque des personnes refusent de répondre aux questions ou de donner les renseignements demandés que l'on peut prendre contre elles des procédures légales. **(Voir instruction 20.)**

36. Journée de travail et rémunération journalière. La journée de travail des fonctionnaires du recensement, commissaires, énumérateurs et autres employés au recensement n'est pas limitée à un nombre fixe d'heure de service, à moins de stipulations contraires, car la rétribution se fait d'après une échelle de taux d'allocation. Ils sont tenus de compléter leur travail avec toute la promptitude possible et dans le plus bref délai compatible avec l'exactitude, l'efficacité et la perfection, et leur rétribution journalière dépend de la somme de travail accompli chaque jour.

37. Loi de la Statistique. Pour les autres devoirs des divers fonctionnaires du recensement, consulter la Loi de la Statistique publiée dans ces instructions, (Appendice, pages 200-205), particulièrement les articles 35 à 40 de la Loi; ainsi que pour l'autorité sous laquelle ils sont appelés à recueillir tous les renseignements voulus par cette Loi.

INSTRUCTIONS SE RAPPORTANT À TOUS LES TABLEAUX

38. Préparation de tableaux pour les énumérateurs. Le Commissaire remplit les blancs à l'en-tête d'au moins un de chaque tableau avec le nom de la province, le nom du district électoral, le numéro de la subdivision de votation ou autre unité de votation, le nom de la cité, ville ou village, township ou paroisse dans lequel est situé la subdivision de votation ou l'unité d'énumération, dans chacun des blancs à cet effet dans l'en-tête; il fournit aussi à chaque énumérateur une copie écrite ou imprimée des délimitations du territoire qui lui est confié, que ce soit une subdivision de votation ou une superficie plus ou moins étendue. (Voir instruction 67.)

39. Limites du territoire de l'énumérateur. L'énumérateur doit étudier avec grand soin les descriptions écrites des limites du territoire qui lui est assigné, tel que prévu dans les instructions 15 et 38, afin qu'il en possède une connaissance absolue. Il doit se mettre au courant non seulement des limites précises de son territoire, mais aussi de toute portion de son territoire qui est rural ou urbain de sorte que les terres en culture puissent

être distinctement séparées des villes, villages et bourgs et des parties de tels centres de population. Il doit éclaircir tout doute pouvant exister sur les limites entre son territoire et celles des territoires contigus afin de s'assurer que pas une seule maison ou pas une seule portion de territoire ne soit omise du recensement, que pas une seule soit inscrite qui appartient au territoire d'un autre énumérateur. (Voir instructions 14, 26 et 65.)

40. Pagination des feuilles. Le numéro de chaque page doit être entré consécutivement sur les feuilles dans les blancs laissés à cet effet dans les en-têtes et dans l'ordre exact des entrées au fur et à mesure des progrès du recensement. Quand une page est remplie, l'énumérateur signe son nom dans le blanc laissé à cet effet dans l'en-tête. (Voir instruction 68 et tableau exemple.)

41. Clarté et légibilité des entrées. L'énumérateur est requis de faire toutes les entrées sur les tableaux avec une encre de bonne qualité et chaque nom, chiffre ou marque doit être écrit clairement et lisiblement. S'il est impossible de lire un tableau ou si les entrées sont faites avec une encre de qualité médiocre, ou un crayon, ou si elles sont brouillées ou tachées, le travail de l'énumérateur peut être une perte absolue. Le but du recensement est d'établir des constatations permanentes et les tableaux sont conservés soigneusement pour futures références.

42. Tableaux exemples. Des exemples montrant la méthode de remplir la formule 1 concernant la population, et la formule 2 concernant l'agriculture, sont fournis pour la gouverne des énumérateurs.

43. Abréviations. Les noms des provinces et territoires sont désignés de la manière suivante:

Alb. pour Alberta.
C.B. pour Colombie Britannique.
Man. pour Manitoba.
N.-B. pour Nouveau-Brunswick.
N.-E. pour Nouvelle-Ecosse.
T. N.-O. pour Territoires du Nord-Ouest.
O. pour Ontario.
I. P.-E. pour Ile du Prince-Edouard.
Q. pour Québec.
Sask. pour Saskatchewan.
Yuk. pour Yukon.

Les autres abréviations sont expliquées dans les instructions pour les divers tableaux partout où leur emploi semble nécessaire.

INSTRUCTIONS SUR LA FORMULE DE LA POPULATION

44. But de cette formule. Le questionnaire sur la population a pour but de dénombrer par nom toute la population du pays. Le nom de toute personne dont le domicile habituel ou lieu de résidence le 1er juin 1931 se trouve dans le district de l'énumérateur doit être inscrit nommément sur cette formule avec les détails demandés entrés avec soin conformément aux instructions.

45. Tous les blancs de l'en-tête doivent être remplis. Tous les blancs à l'en-tête de chaque page doivent être remplis avant d'y entrer les noms en y inscrivant le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district d'énumération et le nom et la classe de territoire auquel appartient la division; comme: township de Wright, ville d'Elmira, cité d'Hamilton (quartier 4), paroisse St-Joseph.

46. Ceux qui doivent être énumérés. C'est là la question la plus importante relevant du jugement de l'énumérateur; c'est pourquoi il doit étudier soigneusement les règlements et instructions qui suivent.

47. Domicile ordinaire ou lieu de résidence. La loi de la statistique prescrit que le recensement se fait suivant le système ***de jure.*** Le sens littéral de l'expression ***de jure*** est "en vertu de la loi", "légalement" ou "de droit". Pour les fins du recensement le domicile d'une personne signifie le **lieu habituel de résidence** de cette personne, c'est-à-dire l'endroit où cette personne loge ou demeure habituellement la nuit,—son domicile permanent. Quand une jeune personne a quitté le foyer de ses parents et a obtenu un emploi ailleurs, l'endroit où elle habite habituellement pendant qu'elle occupe cet emploi doit être considéré comme son domicile ordinaire, et non pas l'endroit où habitent ses parents bien qu'elle soit encore portée à en parler et à y penser comme de son "chez soi". (Voir instructions 4, 50 et 62 et la "carte de famille absente.")

48. Résidants absents le jour du recensement. Dans tous les cas où les membres d'une famille ou d'un ménage sont temporairement absents de leur domicile ou de leur demeure habituelle, leur nom et les renseignements qui s'y rapportent doivent être inscrits sur les tableaux; l'énumérateur doit obtenir de leur famille, de leurs parents ou de leurs connaissances, ou autres personnes, les détails nécessaires.

49. Personnes devant être inscrites comme membres d'une famille. Bien qu'il ne soit pas possible de préciser une règle rigoureusement applicable à tous les cas, les personnes suivantes doivent généralement être inscrites comme membres de la famille:

(*a*) Membres de la famille temporairement absents le jour du recensement, soit en pays étranger, soit ailleurs au Canada en affaires ou en visite. (Mais le fils, ou la fille, fixé ailleurs ou employé régulièrement ailleurs et ne couchant pas sous le toit familial ne doit pas être inclus dans la famille.)

(*b*) Les membres de la famille fréquentant les écoles ou autre institution en dehors du district. (Mais une personne suivant un cours d'infirmière et qui reçoit en même temps un salaire même nominal doit être incluse dans le district où se trouve son école.)

(*c*) Les membres de la famille qui sont malades dans des hôpitaux ou des sanatoriums et dont la période d'absence est plus ou moins vague.

(*d*) Les serviteurs, domestiques et autres employés vivant avec la famille et couchant sous le même toit.

(*e*) Les pensionnaires ou logeurs couchant à la maison.

(*f*) Les marins ou pêcheurs en mer; les bûcherons dans la forêt; les commis voyageurs sur la route et qui sont membres de la famille. (Voir instruction 75.)

Dans plusieurs cas il est plus que probable que les noms des membres absents de la famille ne sont pas donnés à l'énumérateur par la personne fournissant les informations à moins que celle-ci ne soit questionnée particulièrement à ce sujet. Pour cette raison, avant de terminer l'inscription d'une famille, l'énumérateur doit dans chaque cas demander expressément s'il y a quelque membre absent de la famille comme dans le cas de ceux décrits ci-dessus et qui doivent être inscrits avec la famille.

50. Domestiques et autres cas semblables. Il peut arriver sous le système ***de jure*** que certaines personnes soient inscrites en deux endroits, et que d'autres ne le soient pas du tout. Par exemple, une servante peut être inscrite au domicile de ses parents comme membre de la famille ***de jure***, et elle peut être également enregistrée au même titre dans la famille ou le ménage où elle est employée; ou bien si elle est absente de son domicile pour un temps relativement long et de son lieu de service pour un court délai seulement, elle peut être complètement omise du recensement. Le même cas peut se produire

pour les ouvriers de ferme et les employés d'autres professions. **L'énumérateur est tenu d'inscrire toutes ces personnes aux endroits où elles sont en service, et non pas au domicile de leur famille.**

51. Cas douteux. Lorsqu'il y a des doutes si le membre de la famille absent habite temporairement ou permanemment une autre partie du Canada, l'énumérateur doit inscrire tous les renseignements sur cette personne au tableau 1 de la population et noter après le nom dans la colonne **3 "*Ab*"** pour absent, et en même temps inscrire dans la colonne 4 son adresse postale actuelle. Dans de tel cas, l'entrée dans la colonne **3** doit être comme celle-ci *" John Smith (ab)."*

52. Personnes qui ne doivent pas être énumérées. Si le chef de la famille ou du ménage ou celui qui donne les informations doute que ces individus aient l'intention de revenir et si ces personnes ont été absentes pendant 12 mois ou plus, elles ne doivent pas être inscrites dans la formule 1 de la population, la présomption étant qu'elles se sont établies ailleurs. **En conséquence, comme règle générale, l'énumérateur ne doit pas inscrire dans la famille qu'il énumère les personnes entrant dans les catégories suivantes: —**

(*a*) Les personnes en visite dans cette famille; dans ce cas l'énumérateur doit remplir et retourner tel que prescrit dans l'instruction 61, une " carte de famille absente ". (Voir aussi instructions 51, 62 et 189.)

(*b*) Les pensionnaires ou locataires temporaires dans les hôtels ou ailleurs qui ont déjà une autre résidence temporaire ou permanente;

(c) Les personnes prenant leurs repas dans cette famille mais logeant ou couchant ailleurs;

(*d*) Les serviteurs, apprentis ou autres personnes employées dans cette famille ou travaillant dans la maison ou sur les lieux mais n'y couchant pas;

(*e*) Les étudiants ou enfants demeurant ou pensionnant dans cette famille pour suivre les cours d'un collège ou d'une école mais dont le domicile est ailleurs;

(*f*) Toute personne qui appartenait auparavant à cette famille mais qui est depuis devenue pensionnaire dans un asile, un hospice, un refuge pour vieillards ou qui est détenue dans une maison de réforme, une prison ou toute autre institution de même genre; ou

(*g*) Les membres de cette famille absents depuis 12 mois ou plus.

53. Serviteurs. Les serviteurs, journaliers ou autres employés qui vivent avec la famille ou couchent dans la même maison ou sur les lieux doivent être comptés avec la famille.

54. Chantiers de construction. Les employés à la construction des chemins de fer, dans les camps de mineurs ou dans d'autres chantiers de construction, dont la population changeante est composée de personnes qui n'ont pas de domicile fixe, doivent être inscrits à l'endroit où on les trouve.

55. Détenus dans les prisons, les asiles et institutions autres que les hôpitaux médicaux. Si dans le district de l'énumérateur il se trouve une prison, une école de réforme, un pénitencier, une maison de refuge, un asile ou hôpital pour les aliénés, un orphelinat, une maison pour les aveugles, pour les sourds-muets ou pour les incurables, et des institutions pour les faibles d'esprit, des refuges pour les soldats, pour les vieillards et autres institutions où les pensionnaires restent généralement pendant de longues périodes, les pensionnaires ou internés de telles institutions doivent être inscrits par l'énumérateur en charge du sous-district à moins que l'institution elle-même forme un district séparé d'énumération et que son recensement soit prélevé de la manière décrite dans l'instruction 9.

A noter spécialement que dans le cas des prisons les prisonniers doivent être énumérés quelle que soit la brièveté de la sentence à purger et **l'adresse domiciliaire de telles personnes doit être entrée dans la colonne 4.**

56. Formule de recensement individuelle — Population. La "formule individuelle de recensement" contient des espaces pour inscrire toutes les informations requises sur une personne recensée. Elle doit servir à recueillir les informations chez les personnes qui sont absentes lors de la visite de l'énumérateur et sur lesquelles il n'a pas pu obtenir d'une autre personne les informations désirées, principalement dans le cas de pensionnaires ou de logeurs. Elle doit être laissée au chef de la famille, à la maîtresse du logis ou à un membre quelconque de la famille pour être remise à la personne sur laquelle les informations sont requises, avec demande qu'elle la remplisse et **la place dans l'enveloppe fournie à cette fin, la cachète et la laisse avec le chef de la famille jusqu'à ce que l'énumérateur passe à une date prochaine.** (Les instructions sur la manière de la remplir paraissent sur la formule même.) Avant de laisser une formule

individuelle de recensement, l'énumérateur doit faire les entrées requises dans l'en-tête de la formule. Quand l'énumérateur reçoit la formule remplie, il doit transférer l'information sur les formules du recensement tout comme s'il avait obtenu ces informations de la manière régulière.

Cette "formule individuelle" doit porter l'inscription de la date et de l'heure exigée dans l'avis donné à l'énumérateur. Les noms de toutes telles personnes et les informations les concernant doivent être entrés sur la formule même du recensement de la population, au-dessous du nom du chef de famille ou du ménage dont telles personnes sont membres. (Voir instructions 57, 186, 187.)

57. Obligation de fournir les renseignements demandés. Les chefs de famille, de ménage ou d'institution sont tenus de donner à l'énumérateur tous les détails demandés sur les tableaux, et pour chaque personne de la famille, ménage ou institution. Mais si le chef de la famille, du ménage ou de l'institution ne peut donner ces renseignements sur les pensionnaires, locataires ou autres habitants de la maison, (y compris les mineurs, les employés de chantier de construction, etc.), et si ces personnes sont absentes lors de la visite de l'énumérateur, ce dernier laisse au chef de la famille ou du ménage un exemplaire de la "Formule Individuelle — Population" pour chacune de ces personnes. Cette feuille doit être remplie avant la date et l'heure désignées par l'énumérateur dans l'avis qui fait partie de ladite feuille. L'énumérateur transcrit dans la feuille 1, sous le nom du chef de la famille ou du ménage dont ces personnes sont membres, les noms de toutes ces personnes et les renseignements qui les concernent.

Pour la transcription de ces renseignements dans le tableau 1, l'énumérateur prend soin de laisser autant de lignes blanches sous le nom du chef de famille qu'il a laissé de copies de la feuille "Formule individuelle" qui doivent être remplies par les membres absents de la famille ou du ménage.

58. Familles absentes lors de la visite. Dans le cas où une famille est absente lors de la première visite, ou dans le cas où les seules personnes au logis sont de jeunes enfants, des serviteurs ou autres personnes incapables de fournir les informations requises sur les membres de la famille, l'énumérateur doit retourner plus tard pour inscrire cette famille. S'il a des informations fiables sur le nombre de personnes composant la famille, y compris les pensionnaires ou logeurs, **il doit laisser en blanc un**

nombre correspondant de lignes sur la formule de la population pour y faire une entrée pour chaque personne.

59. Familles absentes. Quand un énumérateur trouve dans son district une maison ou un logement habituellement occupé par une famille, fermé et la famille temporairement absente, il doit commencer par tenter d'obtenir les informations requises sur cette famille d'un voisin ou d'une autre personne qu'il croit capable de lui fournir une information exacte. Si, toutefois, il est incapable d'obtenir des informations fiables sur cette famille absente il doit trouver l'adresse actuelle de la famille, si possible, et en faire immédiatement rapport au Bureau Fédéral de la Statistique, à Ottawa, sur la carte de maison fermée, tel que prévu dans les instructions regardant l'emploi de cette carte dans le paragraphe qui suit:

60. Carte de maison fermée. L'objet de la carte " Maison fermée " est de permettre aux énumérateurs dans les cités et villes de tenir compte de chaque maison ou appartement fermé, **dont l'occupant ordinaire réside temporairement ailleurs.**

Quand un énumérateur trouve une **maison** fermée il s'enquiert avec soin d'une manière satisfaisante pour lui-même que les occupants ordinaires ne sont pas absents pour une journée seulement. Il doit d'abord chercher à les retracer et à les inscrire. Si, toutefois, il ne réussit pas à se procurer les renseignements requis concernant les occupants ordinaires d'une demeure ou appartement d'aucun membre de la famille, ou des voisins ou autres qui pourraient les connaître, il fait une entrée sur la carte " Maison fermée " (1) du nom de la cité ou ville de la demeure fixe ou permanente de la famille, (2) du nom et numéro de la rue où cette demeure est située, (3) du nom de son district de recensement, (4) du nom du chef de famille, si connu, (5) du nombre de personnes de la famille, si connu, (6) où la famille réside actuellement, si connu, (7) du nom de l'énumérateur.

Les cartes "Maison Fermée" (saumon) une fois remplies sont **expédiées, franc de port, par poste chaque soir par l'énumérateur au Bureau de la statistique à Ottawa; et pour chaque carte régulièrement remplie il recevra cinq cents.**

CHAQUE MAISON **HABITÉE** DOIT ÊTRE INSCRITE SOIT DANS LE TABLEAU 1 OU SUR CETTE CARTE SPÉCIALE. (Voir instruction 188.)

61. Familles ou personnes non résidantes. Quand un énumérateur rencontre des familles ou personnes ayant un domicile temporaire dans son district, comme dans le cas de citadins

passant l'été en villégiature, il doit les inscrire sur la formule régulière bien que leur domicile fixe ou permanent puisse être ailleurs — après s'être dûment informé d'un membre responsable de ladite famille qu'elle n'est pas recensée au lieu et endroit de son domicile permanent et il indique par une étoile ou astérisque (ainsi *) dans la marge à gauche de l'entrée de chaque personne. **Il fait aussi un rapport sur la " Carte de famille absente" (bleue) selon les instructions des paragraphes qui suivent.**

62. Carte de famille absente. Afin que l'inscription du recensement de telles personnes soit portée à la localité particulière dont elles se réclament comme étant leur demeure permanente, l'énumérateur inscrit en plus sur la carte d'absence (1) le nom du chef de famille, (2) le nombre de personnes de la famille, (3) le nom de la cité ou ville et la rue de la demeure fixe, (4) la province, le comté ou le district de la demeure fixe, (5) la page et le numéro de la résidence ou demeure fixe de la famille, tels qu'entrés au tableau n° 1, (6) le nom de l'énumérateur, et (7) le nom de son district de recensement; et chaque jour il expédie régulièrement ces cartes au Bureau de la Statistique à Ottawa. Ces cartes sont franc de port.

Les renseignements fournis par cette carte d'absence permettront au Bureau de la Statistique de rapporter les inscriptions à la place requise dans le sous-district où se trouve la demeure fixe de la famille, et d'être comptées là où elles ont droit de l'être d'après notre système *de jure*.

L'énumérateur a droit pour l'inscription de familles ou personnes inscrites conformément à ces instructions aux même taux que pour les familles ou personnes vivant dans leur demeure fixe, préparant l'état de compte sans distinction ou séparation des inscriptions faites pour les demeures fixes ou temporaires; et pour chaque carte d'absence envoyée par la poste au Bureau de la Statistique il a droit à une allocation spéciale de cinq cents par famille. (Voir instruction 189.)

63. Recensement complet. L'énumérateur doit visiter chaque bâtiment habité ou autre lieu d'habitation dans son district, et s'assurer avant de le quitter qu'il a bien inscrit toutes les personnes qui y demeurent. Il doit aussi s'informer soigneusement si des membres de la famille sont temporairement absents, ou s'il y a dans la même maison des pensionnaires, locataires, serviteurs ou autres personnes qui n'ont pas été enregistrés dans son tableau. **Parce qu'une habitation ou un appartement est fermé le jour de sa visite l'énumérateur ne doit pas conclure que le local est inhabité.** Il doit s'informer si quelqu'un

y demeure. Dans les maisons d'appartements il doit consulter le concierge pour s'assurer qu'il n'a omis personne. De même, parce qu'un édifice ne semble servir qu'à la transaction des affaires, l'énumérateur ne doit pas conclure que personne n'y demeure, mais il doit en acquérir la certitude par une enquête soigneuse.

64. Règles générales pour les entrées. L'encre noire est la seule qui doit être employée. Avoir soin d'écrire lisiblement et de ne pas faire de taches. Faire le travail avec soin et inscrire les entrées dans la colonne qui leur est destinée afin d'éviter les ratures et les additions interlinéaires. **Les marques de ditto ou autres marques indiquant une répétition ne doivent être employées que lorsqu'elles sont autorisées dans les instructions pour l'inscription des noms.** (Voir instruction 41.)

65. Recensement séparé des subdivisions de district de recensement. Le district de l'énumérateur peut comprendre deux parties ou deux subdivisions ou plus, savoir:

(*a*) Deux ou plus de deux townships, districts, paroisses ou autres divisions d'un district électoral, ou partie de telle division;

(*b*) Deux quartiers ou plus d'une cité, ville ou village ou parties de tels endroits;

Dans de tels cas on doit compléter le recensement d'une division de recensement avant d'en commencer une autre. **Pour chaque subdivision, commencer les entrées au haut d'une nouvelle page du tableau de la population;** et à la fin des entrées de la population de cette subdivision, l'énumérateur doit écrire "ici se termine le recensement de ...", donnant le nom du township, quartier ou autre subdivision, selon le cas, et laissant en blanc le reste des lignes sur cette page. **Chaque municipalité ou partie de municipalité constitue une section distincte d'énumération, et le recensement doit y être effectué en suivant l'instruction 14. Cela s'applique particulièrement aux cas où des parties de municipalité sont comprises dans deux districts électoraux, ou plus.** (Voir instructions 14, 26 et 39.)

66. Villages qui ne sont pas érigés en municipalité. Lire attentivement l'instruction 24.

67. En-tête du tableau. Avant d'inscrire les noms sur une page du tableau, l'énumérateur inscrit dans les blancs à l'entête de chaque page le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district de recensement, et dans le dernier blanc à la droite de la feuille il indique si son sous-district de recensement fait partie d'une cité, ville, village, canton ou

paroisse, et signe son nom. Voir tableau exemple. Le Commissaire doit s'assurer que chaque énumérateur sous sa direction comprend parfaitement comment il doit remplir les en-têtes des tableaux. Pour ceci il est tenu de faire remplir par les énumérateurs, en sa présence, les en-têtes de quelques-uns des tableaux qui serviront au recensement de leur subdivision.

68. Fin de chaque journée. A la fin de chaque journée de travail, l'énumérateur trace une ligne dans la marge droite du tableau au-dessous du dernier nom inscrit ce jour-là et indique la date comme suit: 10 juin. (Voir formule exemple.)

69. Colonne 1: Numérotage des maisons dans l'ordre des visites. Dans la colonne 1, la première maison inscrite doit être numérotée " 1 ", la seconde " 2 ", et ainsi de suite jusqu'à ce que le recensement du sous-district soit complété. Le numéro doit toujours être inscrit vis-à-vis le nom de la première personne enregistrée dans chaque maison et ne doit pas être répété pour d'autres personnes de la même famille, ou pour d'autres familles vivant dans la même maison. (Voir formule exemple.)

70. Habitation. Toute construction qui abrite un être humain est une maison pour les fins du recensement. Il n'est pas nécessaire que ce soit une maison dans le sens ordinaire du mot, mais ce peut être une chambre dans une fabrique, un magasin, un bureau, un wagon de chemin de fer, ou tout autre appartement. Un édifice comprenant plusieurs appartements ou plain-pied compte pour une seule maison.

71. Maison d'appartements. Une maison d'appartements ne compte que pour une seule maison, quel que soit le nombre de portes d'entrée ou le nombre de familles qui l'habitent, et elle ne doit être entrée qu'une fois dans cette colonne; pour éviter les erreurs l'énumérateur inscrit vis-à-vis les entrées des familles qui habitent cette maison les mots " maison d'appartements". (Voir instruction 94 et la formule exemple.)

72. Plain-pied. Dans certaines villes, on trouve des maisons abritant plusieurs logements sous un même toit, mais qui diffèrent de la conciergerie ou maison d'appartements, et dans lesquelles chaque ménage a sa propre porte extérieure, celles ne se trouvant pas au rez-de-chaussée étant accessibles par des escaliers à l'extérieur de la maison.

Les familles habitant de tels logements occupent ce qu'on appelle un "plain-pied" et une telle habitation doit être inscrite seulement dans la colonne 1 de la formule de la population de la même manière qu'une maison à appartements.

Cependant pour permettre de relever de telles habitations dans le recensement, l'énumérateur doit entrer dans la marge à gauche de la formule vis-à-vis la numérotation des familles occupant ces logements, le mot ***"plain-pied".*** (Voir formule exemple, lignes 20-33.)

De par leur caractère individuel, ces plain-pied sont quelquefois considérés comme des maisons séparées et peuvent être reconnus comme telles par les autorités civiques qui donnent à chaque plain-pied un numérotage séparé.

Bien que telles maisons doivent être inscrites une fois seulement dans la colonne 1, l'énumérateur doit prendre un soin particulier d'entrer dans la colonne 4 le numéro de rue de chaque plain-pied.

73. Terrace ou rangée de maisons. Une maison dont les murs de division s'étendent de la cave au grenier et dont chaque partie est considérée comme une **habitation séparée** et a une entrée distincte, compte pour autant de demeures séparées qu'il y a d'entrées principales.

74. Colonne 2: Numéro de la famille, du ménage ou de l'institution par ordre de la visite. Dans la colonne 2 l'énumérateur doit entrer le numéro des familles ou ménages sur la même ligne que l'entrée du chef de famille et dans l'ordre de ses visites. Comme dans le même logement il peut y avoir une ou plusieurs familles ou ménages, ces numéros ne correspondent pas nécessairement à ceux des habitations. Par exemple, s'il y a quatre familles dans l'habitation N° "1" la première famille visitée dans l'habitation N° "2" est la "5ième" famille visitée et porte le numéro "5" des familles. (Voir formule exemple.)

75. Définition de famille. Dans le sens restreint du mot, la famille consiste des parents, père et mère avec leurs fils et filles vivant en commun. Pour les fins du recensement, il faut quelquefois lui donner une application différente de son acceptation populaire. Elle signifie un groupe de personnes vivant ensemble dans le même logement. Les personnes formant ce groupe peuvent être ou ne pas être apparentées, mais si elles vivent ensemble et forment un seul ménage, elles doivent être considérées comme une famille. Aussi un serviteur qui couche dans la maison ou sur les lieux où il est occupé, doit être inscrit avec les membres de la famille pour qui il ou elle travaille. De même un pensionnaire ou logeur doit être inscrit avec les mem-

bres de la famille où il pensionne ou loge; mais un individu qui pensionne à un endroit et loge à un autre, doit être inscrit comme membre de la famille où il loge.

76. Cependant il faut noter que deux familles ou plus peuvent occuper le même logement sans vivre ensemble si elles occupent des portions distinctes du logement et si leur ménage est entièrement séparé; elles doivent être inscrites comme familles distinctes et le nombre de chambres occupées par chacune des familles doit être inclus dans la colonne 9. (Voir instruction 99.)

77. Familles dans des appartements ou des plain-pied. Dans une maison d'appartements ou une maison à logements, il faut compter autant de familles qu'il y a d'appartements ou logements occupés.

78. Familles dans une maison de pension. Tous les occupants et les employés d'une maison de pension ou maison de logeurs, s'ils y ont leur domicile ordinaire, forment, pour les fins du recensement, une seule famille.

79. Familles dans les hôtels. Toutes les personnes recensées dans un hôtel doivent aussi être comptées comme formant une seule famille, excepté dans le cas où une famille d'au moins deux membres, (le mari et la femme, ou la mère et la fille) occupe des quartiers permanents dans l'hôtel (ou un hôtel à appartements) qui doit être inscrite comme famille distincte et séparée, ne comptant comme membres de la famille de l'hôtel que les individus qui n'ont pas d'autres relations de famille.

80. Institutions considérées comme une famille. Les officiers et les pensionnaires ou internés d'une institution qui vivent sous le toit de l'institution sont considérés comme formant une famille. Mais tous les officiers ou employés couchant dans des habitations séparées et n'abritant pas des pensionnaires doivent être inscrits comme familles distinctes.

81. Personnes vivant seules. Pour les fins de recensement, une seule personne peut constituer une famille; ainsi un commis qui loge dans un magasin doit être rapporté comme une famille ayant le magasin pour demeure, et une personne seule occupant un appartement est comptée comme une famille.

NOM ET RÉSIDENCE

82. Colonne 3: Nom de chaque personne dans la famille, le ménage ou l'institution. Les noms de chaque personne qui habitait, à la date du 1er juin 1931, avec la famille ou dans la demeure dont le recensement est à se faire doivent être inscrits dans l'ordre suivant: le chef de famille d'abord, puis son épouse, et ensuite les fils et les filles dans l'ordre de leur âge, et enfin les parents, domestiques, pensionnaires, locataires ou autres personnes vivant dans la famille ou le ménage. Les personnes qui habitent une institution peuvent être inscrites comme fonctionnaires, principal, pensionnaires, patients, prisonniers, élèves, etc.

83. Comment écrire les noms. Le dernier nom ou nom de famille doit être écrit le premier, puis le nom de baptême au long. Quand le nom de famille est le même que celui de la personne inscrite à la ligne précédente, il ne doit pas être répété.

84. Colonne 4: Domicile. Dans le cas d'une cité, d'une ville ou d'un village incorporé l'énumérateur entre le numéro de la maison et le nom de la rue dans la colonne 4. Dans le cas de districts ruraux, le nom du township, de la paroisse ou le numéro cadastral est entré dans la colonne 4.

Dans le Manitoba, la Saskatchewan et l'Alberta, cependant, la section, le township, le rang et le méridien sont entrés dans la colonne 4.

TENURE ET CLASSIFICATION DES MAISONS

85. Colonne 5: Propriétaire ou locataire. La réponse à cette question ne sera entrée qu'en regard du nom de chaque chef de famille; elle se rapporte uniquement à la maison, au logement ou local occupé par une famille à la date du recensement. Si l'occupant est propriétaire, on écrit la lettre "P"; s'il est locataire, la lettre " L ". Ne faites pas d'entrée dans cette colonne pour les autres membres de la famille. (Voir au bas de cette colonne dans le tableau de population.)

86. Si une maison est occupée par plusieurs familles, elle constitue la demeure de chacune d'elles et il faut une réponse à cette question autant de fois qu'il y a de familles à recenser. La maison peut être la propriété d'une famille, et une autre famille peut en occuper une partie.

87. Propriétaires. On qualifie propriétaire le chef de famille occupant une maison qui lui appartient soit totalement, soit partiellement ou qui appartient en tout ou en partie à sa

femme, à l'un de ses enfants ou à un autre parent vivant avec lui dans la même maison. Il est désigné comme propriétaire, malgré que sa maison ne soit pas intégralement payée et même s'il existe d'autres co-propriétaires.

88. Locataires. Tous ceux qui ne sont pas propriétaires de la maison qu'ils occupent, aux termes de la définition ci-dessus, seront qualifiée locataires, même s'ils ne paient pas de loyer.

89. Colonne 6: Si propriétaire, donner la valeur; si locataire donner le loyer mensuel. Si la maison est la propriété de l'occupant, comme l'indique la lettre "P", dans la colonne 5, l'énumérateur doit entrer dans la colonne 6, sur la ligne du chef de famille la valeur de la maison au prix courant du marché. Cette estimation doit représenter le prix auquel la maison pourrait être vendue dans des conditions ordinaires et non pas dans une vente forcée.

90. Si le logement est loué comme indiqué par l'entrée "L" dans la colonne 5, le montant du loyer payé chaque mois doit être entré dans la colonne 6 en face du nom du chef de la famille. Dans le cas de ceux qui occupent une maison sans payer, comme les membres du clergé, les concierges, les serviteurs, etc., la valeur estimative sur les conditions locales du loyer mensuel payé doit être donnée. Le loyer entré dans cette colonne **doit être celui payé pour le mois de mai 1931** et ne doit comprendre que le loyer payé pour ce logement ou la partie de ce logement occupée comme domicile. Si le loyer mensuel comprend celui d'un magasin, d'un atelier ou boutique, la valeur du loyer de tel magasin ou boutique doit être déduite du loyer total avant d'en faire entrée dans la colonne 6.

91. Colonne 7: Catégories de logements. En face du nom du chef de famille, inscrire si le logement de la famille énumérée se trouve dans un appartement, un plain-pied, une terrace ou rangée de maisons, ou maison détachée ou semi-détachée, un hôtel ou maison de pension.

92. Maison simple ou détachée. Une maison simple ou détachée est seule formant un tout par elle-même et est occupée individuellement. Elle doit être inscrite dans la colonne 7 sur la désignation de la lettre "S".

93. Domicile dans une maison semi-détachée. Maison semi-détachée veut dire deux habitations distinctes et séparées avec entrées séparées, sous un seul toit avec des murs de sépa-

ration allant de la cave au grenier et faisant de chacune des deux parties une maison complète. Cette sorte de maison doit être entrée dans la colonne 7 sous la désignation de la lettre " D ".

94. Domicile dans un appartement. Un domicile dans un appartement est celui où le ménage est complet et distinct pour une famille qui n'occupe aucune portion de l'habitation en commun avec une autre famille et l'entrée pour la désignation de tel domicile se fait par la lettre "A". (Voir instruction 71.)

95. Domicile dans une rangée de maisons ou terrasse. Un domicile dans une rangée de maisons ou terrace est désigné dans cette colonne par la lettre " R ".

96. Domicile dans un plain-pied. Un domicile dans un plain-pied tel que décrit dans l'instruction 72, doit être entré dans la colonne 7 par la lettre " P ".

97. Résumé des entrées à faire dans la colonne 7. Les entrées de la colonne 7 ont pour but d'indiquer la classe de logement ou d'habitation comme suit: — (Voir aussi la note au bas de la formule 1.)

" Maison simple " lettre " S ".

" Maison semi-détachée " lettre " D ".

" Maison à appartements " lettre " A ".

" Rangée de maisons ou terrace " lettre "R".

" Plain-pied " lettre " P ".

98. Colonne 8: Matériaux de construction. L'énumérateur indique les principaux matériaux de construction des murs extérieurs de la maison de la manière suivante: ainsi, l'entrée "P" signifie maison en pierre; "Br." en brique; et "BO" bois; "L.B." lambris en brique; "pl." lambris en mortier de chaux (à l'extérieur) et "P.C." lambris de ciment (stucco). Pour les maisons en blocs de ciment ou de béton l'abréviation est "BC". (Voir aussi la note au bas de la formule 1.)

99. Colonne 9: Chambres occupées par cette famille. Entrez dans la colonne 9 le nombre de chambres occupées par cette famille. Cette entrée doit être faite sur la même ligne que celle du chef de la maison. Dans le cas d'un hôtel ou d'une maison

de pension, le nombre de chambres dans la maison doit être entré sur la ligne du chef dudit hôtel ou de ladite maison de pension. Si, cependant, une famille a ses quartiers permanents dans un hôtel ou une maison de pension dont elle fait son domicile, le nombre de chambres occupées par cette famille exclusivement doit être entré dans la colonne 9 sur la même ligne que le chef de la famille et le nombre de chambres ainsi occupées comme résidence privée doit être déduit du nombre total de chambres servant aux fins générales. Par exemple, si un hôtel contient 100 chambres et qu'une famille occupe 10 chambres en permanence, le nombre 10 doit être entré sur la même ligne que le chef de la famille privée et le nombre 90, sur la ligne du chef de la famille exploitant l'hôtel. **(Voir instruction 79.)**

100. Colonne 10: Cette famille a-t-elle un radio? La réponse à cette question est faite en écrivant " oui " pour chaque famile qui a un radio et " non " pour celle qui n'en a pas. L'entrée dans la colonne 10 doit être faite en face du nom du chef de la famille sans tenir compte de la personne qui est propriétaire de l'instrument.

101. Colonne 11: Parenté avec le chef de la famille ou du ménage. Le chef de la famille ou du ménage, qu'il soit le mari ou le père, un veuf ou une personne non mariée de l'un ou de l'autre sexe, doit être désigné par le mot " chef " dans la colonne 11 et les autres membres de la famille doivent être désignés comme épouse, père, mère, fils, fille, petit-fils, bru, oncle, tante, neveu, nièce, associé, pensionnaire, logeur, serviteur, etc., selon la relation existant entre lui et le chef de la famille. Les personnes dans une institution peuvent être désignées comme officier, tenancier, patient, élève, prisonnier, etc., et le gardien principal, le surintendant, le directeur, etc., doivent être désignés comme officier en charge. Si l'époux et l'épouse, le père et les enfants ou la mère et les enfants y sont en pension, ils constituent une famille et ils doivent être entrés dans cette colonne entre parenthèses. **(Voir formule exemple, lignes 49 et 50.)**

102. Colonne 12: Sexe. Le sexe est désigné par la lettre "M" pour les personnes du sexe masculin, et "F" pour les personnes du sexe féminin.

103. Colonne 13: Etat civil. Dans la colonne 13 la description est faite par les lettres initiales **"c"** pour célibataire, **" m "** pour marié, **" v "** pour veuf (homme ou femme), **" d "**

pour divorcé. Les personnes qui sont séparées légalement et **non divorcées,** et celles qui ne sont séparées que de fait, sans jugement, sont décrites comme étant mariées.

104. Colonne 14: Age au dernier anniversaire. L'âge au dernier anniversaire est inscrit dans la colonne 14. L'âge d'une personne de plus d'un an est l'âge, en années complètes au dernier anniversaire antérieur au premier juin 1931. Mais dans le cas d'un enfant qui n'a pas encore un an au premier juin 1931, l'âge est donné en mois complets exprimés en douzièmes d'une année. Ainsi l'âge d'un enfant d'un mois doit être exprimé par le chiffre 1/12, 2 mois 2/12, trois mois 3/12, 4 mois 4/12, etc. Si l'enfant n'a pas encore un mois l'âge doit être donné en jours, savoir 5 jours, 10 jours, selon le cas. L'âge d'un enfant qui a juste un an le 2 juin ou à toute autre date qui suit de près le 1er juin 1931, doit être désigné par le chiffre 11/12, parce que c'est là son âge en mois complets au premier juin, le jour du recensement. **Pour les jeunes enfants il est très important que l'énumérateur obtienne ce renseignement et l'inscrive fidèlement.**

105. L'âge en chiffres ronds. *Dans plusieurs cas des personnes donnent leur âge en chiffres ronds comme 30 ou 45, ou environ 30, ou environ 45, alors que ce n'est pas leur âge exact. En conséquence quand une personne donne un âge finissant par un zéro ou un cinq, l'énumérateur doit s'informer si c'est bien l'âge exact. Si, cependant il est impossible d'avoir l'âge exact, il est mieux d'entrer l'âge approximatif que d'écrire* **âge inconnu.**

LIEU DE NAISSANCE

106. Colonne 15: Pays ou lieu de naissance. Si la personne est née au Canada, le nom de la province ou du territoire où elle est née est inscrit dans la colonne 15. Le nom de la province et du territoire est donné en abréviation. (Voir instruction 43.)

106. Personnes nées en dehors du Canada. Lorsqu'une personne est née ailleurs qu'au Canada, l'énumérateur inscrit le nom du pays (non pas de la cité, ville ou Etat) où elle est née.

Comme il est essentiel d'attribuer le lieu de naissance de toute personne née à l'étranger au pays où se trouve maintenant ce lieu de naissance, une attention spéciale doit être donnée aux

six pays qui ont perdu une partie de leur territoire dans les rajustements qui ont suivi la Grande Guerre. Ces six pays sont les suivants:

L'**Autriche** qui a perdu du territoire cédé à la Tchécoslovaquie, à l'Italie, à la Yougoslavie, à la Pologne et à la Roumanie.

La **Hongrie** qui en a cédé à l'Autriche, à la Tchécoslovaquie, à l'Italie, à la Pologne, à la Roumanie et à la Yougoslavie.

La **Bulgarie** qui a cédé du territoire à la Grèce et à la Yougoslavie.

L'**Allemagne** qui a cédé du territoire à la Belgique, à la Tchécoslovaquie, à Dantzig, au Danemark, à la France, à la Lithuanie et à la Pologne.

La **Russie** qui a cédé du territoire à l'Esthonie, à la Finlande, à la Lettonie, à la Lithuanie, à la Pologne et à la Turquie.

La **Turquie** qui a cédé du territoire à la Grèce et à l'Italie et dont les régions suivantes se sont séparées pour devenir indépendantes: l'Irâk (Mésopotamie); la Palestine (y compris la Transjordanie); la Syrie (y compris le Liban); et différents Etats et royaumes en Arabie (Assir, Yémen et Hedjez.)

Si un individu donne l'un de ces six pays comme son lieu de naissance ou celui de son père, demandez spécifiquement si le lieu de naissance se trouve dans la région actuelle dudit pays et sinon trouvez à quel pays il a été transféré. Par exemple, si un individu est né dans la province de Bohème qui faisait autrefois partie de l'Autriche mais qui est maintenant en Tchécoslovaquie, c'est ce dernier pays qui doit être inscrit comme son pays de naissance. Si l'énumérateur ne peut découvrir d'une manière certaine le lieu actuel du pays de naissance quand il s'agit de ce groupe de pays, il doit faire une entrée additionnelle au nom du pays y mettant le nom de la province ou de l'Etat dans lequel l'individu est né, comme Alsace-Lorraine, Bohème, Croatie, Galicie, Moravie, Slovaquie, etc., ou donner le nom de la ville, comme Varsovie, Prague, Strasbourg etc.

Si né dans les Iles Britanniques. Au lieu de donner comme pays de naissance, la Grande-Bretagne ou les Iles Britanniques il faut entrer le pays en particulier comme Angleterre, Irlande, Ecosse, Galles, Ile de Man, les Iles de la Manche, les Hébrides, les Orkneys, les Shetlands, etc.

108. La langue parlée n'est pas une preuve du pays de naissance. Il ne faut pas accepter la langue parlée comme une marque positive du pays de naissance. Ceci est particulièrement le cas pour la langue allemande, attendu que plus d'un tiers des Autrichiens et près des trois quarts des Suisses parlent l'allemand; elle est aussi parlée par plusieurs races venant de Russie.

109. Né en mer. Si un individu est né en mer son lieu de naissance doit être désigné tel quel.

110. Ecrire en entier le lieu de naissance. Afin de prévenir les erreurs et de faciliter le travail de compilation au Bureau Fédéral de la Statistique les noms de place ou pays de naissance de personnes nées en dehors du Canada **doivent être écrits en entier.**

111. Colonne 16: Lieu de naissance du père. Entrez dans la colonne 16 le lieu de naissance du père de la personne dont le propre lieu de naissance a été entré dans la colonne 15. En indiquant le lieu de naissance du père, suivez les mêmes instructions que pour la personne inscrite elle-même (voir instructions 106 à 110.) Dans le cas cependant où la personne inscrite ne connaîtrait pas la province de naissance de son père, mais saurait seulement qu'il est né au pays, écrivez " Canada " plutôt que " inconnu ".

112. Colonne 17: Lieu de naissance de la mère. Entrez dans la colonne 17 le lieu de naissance de la mère de la personne dont le propre lieu de naissance a été entré dans la colonne 15. En indiquant le lieu de naissance de la mère, suivez les mêmes instructions que pour la personne inscrite elle-même (voir instructions 106 à 110). Dans le cas cependant où la personne inscrite ne connaîtrait pas la province de naissance de sa mère, mais saurait seulement qu'elle est née au pays, écrivez " Canada " plutôt que " inconnu ".

IMMIGRATION, NATIONALITÉ ET ORIGINE RACIALE

113. Il y a des relations intimes entre l'immigration, la nationalité et l'origine raciale des peuples formant un pays. C'est pourquoi toute analyse du mouvement de la population, de sa composition et de sa structure exige que les informations sous cet en-tête soient recueillies avec le plus grand soin et les instructions qui suivent doivent être non seulement étudiées avec soin mais suivies à la lettre. Cette information a une valeur toute spéciale dans l'étude de la population née à l'étranger, de

son habitat, de ses tendances à assumer la citoyenneté canadienne, etc. Elle est également essentielle pour les questions affectant l'instruction, l'occupation et le chômage qui exigent une connaissance des faits basiques.

114. Immigration. L'information sur la population immigrée à la date du recensement est requise sous deux en-têtes (1) "année de l'immigration au Canada" et (2) "année de la naturalisation". Ces deux questions sont nécessaires pour établir jusqu'à quel point le Canada a pu absorber dans sa citoyenneté la population immigrée de nationalité étrangère.

115. Colonne 18: Année d'immigration au Canada. Cette question s'applique à tous les individus, sans tenir compte de l'âge et du sexe, nés en dehors du Canada. Elle s'applique aussi aux **individus nés au Canada et qui, soit de leur propre action ou de celle de leurs parents, ont habité un pays étranger et sont plus tard revenus sur le sol natal.** Pour les immigrés qui ne sont pas de naissance canadienne il faut entrer l'année de leur première arrivée au Canada, mais pour ceux nés au Canada l'année de leur retour au Canada pour y rester en permanence est suffisante.

116. Colonne 19: Année de naturalisation. La naturalisation est un acte prévu par la loi en vertu duquel le citoyen d'un pays étranger devient citoyen canadien. Une personne née ou naturalisée dans une partie quelconque de l'Empire Britannique n'a pas besoin de naturalisation au Canada pourvu qu'elle n'ait jamais juré allégeance à un autre pays.

117. En conséquence, cette question s'applique seulement aux individus qui antérieurement devaient allégeance par naissance ou autrement à un pays étranger, c'est-à-dire nés dans un pays autre que l'Angleterre, l'Irlande, l'Ecosse, les dominions britanniques et autres parties de l'Empire Britannique. La réponse dans cette colonne se fait en inscrivant l'année au cours de laquelle ces individus ont acquis leur pleine citoyenneté soit par leur propre initiative soit par celle de leurs parents. **Elle s'applique aussi aux individus nés au Canada ou en toute autre partie de l'Empire Britannique qui étaient devenus citoyens d'un pays étranger mais qui plus tard sont redevenus sujets britanniques. Cette question doit être demandée et la réponse inscrite pour tous les nés au Canada qui ayant émigré sont de retour au pays.** L'énumérateur doit demander à tels individus s'ils ont pris leur naturalisation dans le pays d'où ils sont partis pour venir en permanence au Canada.

118. Cependant, il faut noter que l'enfant d'un sujet britannique né dans un pays étranger n'a pas besoin d'être naturalisé quand il acquiert domicile permanent au Canada, si cette acquisition de domicile se fait avant qu'il ait atteint l'âge de vingt et un ans.

119. Si un individu a demandé sa naturalisation mais n'a pas encore obtenu sa pleine citoyenneté le fait doit être constaté en écrivant " Pa " pour papiers. Dans le cas d'un individu naturalisé par le fait de la naturalisation de ses parents, entrez la date de l'année à laquelle le parent a été naturalisé.

(Pour plus d'informations sur la nationalité canadienne, voir: instruction 129, colonne 20: " Nationalité ".)*

* Loi concernant la Nationalité Britannique, la Naturalisation et les Aubains.

La présente loi peut être citée sous le titre de: Loi concernant la Naturalisation, 1914, chap. 44, art. 35.

DE LA NATURALISATION DES AUBAINS

Le Secrétaire d'Etat du Canada peut accorder un certificat de naturalisation à un aubain qui en fait la demande et prouve au Secrétaire d'Etat du Canada—

(*a*) soit qu'il réside dans les domaines de Sa Majesté depuis au moins cinq années, de la manière requise par le présent article, soit qu'il a été au service de la Couronne pendant au moins cinq ans, dans les huit dernières années qui précèdent la demande;

(*b*) que sa moralité est bonne et qu'il a des langue anglaise ou française une connaissance suffisante; et

(*c*) qu'il se propose, si sa demande est accordée, soit de résider dans les domaines de Sa Majesté, soit d'entrer ou de rester au service de la Couronne.

La résidence exigée par le présent article est une résidence au Canada d'au moins une année précédant immédiatement la requête, et une résidence antérieure, soit au Canada, soit dans quelque autre partie des territoires soumis à la souveraineté de Sa Majesté, pendans quatre années au cours des huit dernières années qui ont précédé la demande.

L'octroi d'un certificat de naturalisation à un étranger quelconque sera laissé à l'absolue discrétion du secrétaire d'Etat du Canada, lequel pourra, avec ou sans motif, accorder ou refuser le certificat, selon ce qui lui paraîtra le plus avantageux au bien public, et sa décision ne sera pas susceptible d'appel.

Un certificat de naturalisation n'aura d'effet qu'après que le requérant aura prêté le serment d'allégeance.

S'il s'agit d'une femme qui était sujet britannique avant son mariage avec un étranger et dont le mari est décédé ou dont le mariage a été dissous, les conditions requises par le présent article quant à la résidence ne seront pas applicables et le secrétaire d'Etat du Canada pourra, dans tout autre cas particulier, s'il juge devoir le faire, accorder un certificat de naturalisation, bien que les quatre années de résidence ou les cinq années de service soient antérieures aux huit dernières années qui ont précédé la demande.

Pour les fins du présent article la période de temps passée au service de la Couronne peut, si le secrétaire d'Etat du Canada le juge bon, être considérée comme l'équivalent d'une période de résidence au Canada. 1914, c. 44, p. 2; 1914 (2e Session) c. 7, p. 1; 1920, c. 59, p. 3.

120. Colonne 20: Nationalité. Le terme "Canadien" doit être employé pour décrire tout individu dont le domicile est dans ce pays et qui a acquis ses droits de citoyenneté canadienne. Tout individu né au Canada et inscrit comme tel dans la colonne 15 doit être entré dans la colonne 20 comme " Canadien " à moins qu'il soit plus tard devenu citoyen d'un autre pays. De même tout individu né dans le Royaume-Uni ou dans d'autres possessions ou dépendances britanniques qui n'est pas subséquemment devenu citoyen d'un autre pays et qui a maintenant un **domicile**[1] permanent au Canada doit être inscrit comme " Canadien ". De même aussi tout individu né aux Etats-Unis, en France, en Allemagne ou tout autre pays étranger mais dont le domicile est maintenant au Canada et qui est devenu un citoyen canadien par naturalisation doit être inscrit comme " Canadien ".

Un étranger doit être classé dans la colonne 20 où doit être inscrite la nationalité ou la citoyenneté du pays auquel il professe devoir allégeance.

Une femme mariée doit être inscrite de la même citoyenneté que son mari.

Un enfant né à l'étranger et encore au-dessous de 21 ans doit être classé de la même citoyenneté que ses parents.

La loi du Canada touchant la nationalité se trouve dans la loi de l'immigration (chapitre 93, Statuts Revisés du Canada, 1927), d'après laquelle un " Canadien " par nationalité est défini comme suit —

(I) Un individu né au Canada et qui n'est pas devenu un aubain;
(II) Un sujet britannique qui a son domicile au Canada;[1]
(III) Un individu naturalisé en vertu des lois canadiennes et qui n'est pas subséquemment devenu un étranger ou n'a pas perdu son domicile au Canada.

121. En vertu de l'adhésion du Canada au traité de Versailles et de son admission dans la Société des Nations, la nationalité canadienne a été définie par le Parlement comme suit: (Loi ayant pour objet de définir l'expression "ressortissants du Canada" et de statuer sur la renonciation à la nationalité canadienne — chapitre 21, statuts revisés du Canada, 1927)

(*a*) Tout sujet britannique qui est citoyen canadien au sens de la Loi de l'immigration, chapitre 27 des statuts de 1910 amendés comme suit:
(*b*) L'épouse de ce citoyen;

[1] D'après la loi de l'immigration le domicile canadien ne peut être acquis que par un séjour au Canada d'au moins cinq ans après y être débarqué.

(c) Toute personne née en dehors du Canada, dont le père était ressortissant du Canada à l'époque de la naissance de cette personne, ou, à l'égard des personnes nées avant le troisième jour de mai mil neuf cent vingt et un, toute personne dont le père possédait, à l'époque de sa naissance, toutes les qualités d'un ressortissant du Canada, tel que défini en la présente loi.

En ce qui regarde le dernier paragraphe, il faut se rappeler qu'un enfant né de parents canadiens dans un pays étranger retient sa nationalité canadienne jusqu'à l'âge de vingt et un ans et s'il reprend domicile au Canada avant cet âge il n'a pas besoin d'être naturalisé.

Le terme "Canadien" est l'expression propre dans cette colonne quand l'information fournie par l'individu est conforme aux définitions et explications qui précèdent.

122. Colonne 21: Origine raciale. Les informations constatées dans cette colonne ont pour but de mesurer aussi exactement que possible les origines raciales de la population du Canada, c'est-à-dire les sources originelles d'où a surgi la population actuelle.

Dans le cas de différences ethniques fondamentales encourant des différences de couleur, (telles que les noirs, les peaux rouges, les jaunes) la réponse doit être Nègre, Indien, Japonais, Chinois, Hindou, Malais, etc., suivant le cas.

Quant aux individus descendant de races européennes la réponse doit généralement consister dans l'indication du pays ou dé la portion du pays d'où provient la famille. On pourrait par exemple pour des descendants européens répondre Anglais, Ecossais, Irlandais, Gallois, Français, etc., etc. Certaines races se rencontrent dans plus d'un pays européen. Dans de tels cas, le pays de naissance ou le pays de provenance peut n'être pas une indication de la race. Par exemple, les Ukraniens (Ruthènes) peuvent être venus de Pologne, de Russie, d'Autriche ou de Hongrie, et ils ne doivent pas être classés comme Polonais, Russes, Autrichiens ou Hongrois, mais comme Ukraniens. De même, plusieurs groupes d'immigrés de Russie sont d'origine allemande. L'énumérateur doit faire une entrée spécifique et ne jamais assumer que le pays de naissance révèle l'origine. Un Allemand né en France n'est pas un Français d'origine bien qu'il puisse être un citoyen français.

123. L'origine est basée sur la lignée du père. Un individu dont le père est Anglais et la mère Française doit être inscrit comme d'origine anglaise, tandis qu'un autre dont le père est Français et la mère Anglaise doit être inscrit comme d'ori-

gine française et il en est de même pour toutes les autres combinaisons. Dans le cas de la population aborigène indienne du Canada l'origine doit être d'après la lignée de la mère et les noms des tribus doivent être donnés tels que Chippewa, Cris, Pieds-Noirs, etc. Les enfants issus de mariage entre blancs et noirs ou entre blancs et jaunes doivent être inscrits comme Nègres, Chinois, Indiens, Japonais, etc., suivant le cas. Le but de cette question est d'obtenir une connaissance des différents éléments qui se sont combinés depuis les temps immémoriaux pour produire la population actuelle du Canada.

LANGUES

124. Colonne 22: Sait parler anglais. Ecrivez "oui" pour toute personne qui sait parler anglais.

125. Colonne 23: Sait parler français. Ecrivez "oui" pour toute personne qui sait parler français. (Si une personne sait parler les deux, l'anglais et le français, écrivez " oui " dans les deux colonnes 22 et 23.)

126. Colonne 24: Langue maternelle autre que l'anglais ou le français. Dans la colonne 24 on indiquera la langue que la personne a apprise dans son enfance et parle encore. Dans le cas de personnes nées à l'étranger il faut connaître la langue. l'idiome ou le dialecte dont se servait habituellement cette personne avant de venir au Canada. **Ecrivez cette langue en toutes lettres, sans abréviation.**

127. L'énumérateur ne doit pas négliger d'inscrire la **langue maternelle** simplement parce qu'elle est la même que celle du pays de naissance de l'individu. Ainsi si un individu déclare qu'il est né en Italie et que sa langue maternelle est l'italien, il est absolument nécessaire d'inscrire la langue maternelle aussi bien que le pays de naissance. D'autre part l'énumérateur ne doit pas présumer que la langue maternelle est identique au pays de naissance. Par exemple, les individus nés en Autriche ne doivent pas être inscrits comme parlant l'**autrichien** en tant que langue maternelle et les individus nés en Hongrie comme parlant **hongrois** en tant que langue maternelle, parce que l'**autrichien** et le **hongrois** ne sont pas des langues. La principale langue parlée aujourd'hui en Autriche est l'allemand et celle parlée en Hongrie est le **magyar.** Il est donc nécessaire de faire une question spécifique sur la langue parlée. L'énumérateur ne doit pas accepter comme réponse **" scandinave "** en tant que langue maternelle mais doit faire spécifier que c'est ou le **danois,** ou le **nor-**

végien ou le **suédois**; de même il ne doit pas inscrire **slave** comme langue, mais spécifier si c'est du croate, serbe, slovaque, slovène, etc.

128. Principales langues et principaux idiomes et dialectes étrangers. La liste qui suit embrasse à peu près toutes les langues autres que l'anglais et le français, et tous les idiomes et dialectes susceptibles d'être rencontrés parmi la population du Canada. L'énumérateur évitera de se servir d'autres noms, toutes les fois que l'un des noms de cette liste pourra s'appliquer.

Arménien
Bohémien (Tchèque)
Bulgare
Chinois
Croate
Dalmate
Danois
Hollandais
Esthonien
Finnois
Flamand
Frison
Friulien
Gaélique
Allemand
Gypsy
Grec
Hébreu
Hindou
Islandais
Italien
Japonais
Coréen
Letton
Lithuanien
Magyar (Hongrois)
Monténégrin
Morave (Tchèque)
Norvégien
Polonais
Portugais
Roumain
Russe
Ruthène
Serbe
Slovaque
Slovène
Espagnol
Suédois
Syrien
Turc
Ukranien
Gallois
Wende
Judéo-allemand

RELIGIONS

129. Colonne 25: Religions, dénomination ou communauté religieuse à laquelle l'individu adhère ou appartient. La religion de chaque individu doit être inscrite selon ce qu'il professe, spécifiant l'organisation religieuse, la dénomination confessionnelle, la secte ou communauté à laquelle cet individu adhère ou appartient ou qu'il favorise. Dans cette colonne il faut faire une entrée de la confession ou affiliation religieuse de chaque individu énuméré dans la colonne 3.

Cette information doit être écrite en entier. Il est interdit d'employer des abréviations.

130. Si dans une famille les fils ou les filles appartiennent ou adhèrent ou favorisent une religion différente de celle de leurs parents ou de l'un ou l'autre de ceux-ci, le fait doit être constaté.

Dans le cas des enfants n'ayant pas encore l'âge de raison il faut inscrire la religion dans laquelle ils sont élevés.

131. Il ne faut pas employer de termes vagues mais partout où c'est possible nommer le corps religieux spécifique et l'inscrire en employant la terminologie propre.

132. En particulier et comme exemple: il faut veiller soigneusement à ce que les personnes appartenant aux rites grecs et autres rites catholiques orientaux avec obéissance au pape dans les matières de foi soient distinguées des autres adhérents des églises grecques et autres églises orthodoxes. Les premiers doivent être inscrits comme "grecque catholique", les autres comme "grecque orthodoxe". L'expression "Eglise Grecque" ne doit pas être acceptée comme réponse à la question de cette colonne. De plus, vu l'organisation de l'Eglise Unie du Canada qui a eu lieu depuis le dernier recensement les individus déclarant qu'ils sont presbytériens, méthodistes ou congrégationalistes doivent aussi déclarer s'ils sont ou non membres de l'Eglise Unie du Canada et leur réponse doit être inscrite telle que donnée.

INSTRUCTION

133. Colonne 26. — Peut lire et écrire. Si l'individu peut lire et écrire dans une langue quelconque, la réponse à la question est "E.", mais si la personne peut lire **seulement** dans une langue quelconque, écrire " L "; pour une personne qui ne peut ni lire ni écrire la réponse est " Non ". Pour un aveugle la réponse est " oui " si l'individu pouvait lire et écrire dans une langue quelconque avant d'être atteint de cécité ou si étant né aveugle il a appris à lire et à écrire.

Il ne faut pas inscrire comme capable de lire et d'écrire une personne qui peut simplement signer son nom. Pour les personnes au-dessous de cinq ans d'âge laisser cette colonne en blanc.

134. Colonne 27: Mois à l'école depuis le 1er septembre 1930. Cette question se rapporte aux personnes d'âge scolaire comprenant généralement celles de cinq à vingt ans inclusivement. Si la personne a fréquenté une école ou autre maison d'éducation pour une période de temps quelconque du 1er septembre 1930 au 1er juin 1931, le temps est indiqué par le nombre de mois passés à l'école ou autre maison d'enseignement dans la colonne 27; mais si la personne n'a fréquenté l'école pour aucune période de temps, le fait est indiqué dans la même colonne par " non ".

OCCUPATION ET INDUSTRIE

135. Il est très important que les entrées sous les en-têtes des colonnes 28 et 29 soient faites avec les détails nécessaires **Quand une occupation est constatée dans la colonne 28 il faut faire une deuxième entrée dans la colonne 29 décrivant l'industrie ou le commerce du travailleur.** Quelques exemples sont donnés ici: Si l'entrée pour un individu quelconque dans la colonne 28 est "cultivateur", l'entrée dans la colonne 29 doit spécifier s'il fait de l'industrie laitière, de la "culture générale" ou autre culture spéciale; si l'entrée dans la colonne 28 est "charpentier" la colonne 29 doit définir l'industrie ou le genre de construction dans lequel l'individu est employé comme, usine de chemin de fer, chantier de construction navale, habitations, etc. (Pour d'autres illustrations voir instruction 166.) L'énumérateur doit porter une attention spéciale aux instructions 135 à 174.

136. Colonne 28: Occupations.—Commerce, profession ou genre particulier de travail. La principale occupation ou source de revenu de toute personne de 10 ans et plus doit être entrée dans la colonne 28. Il faut une entrée dans cette colonne pour toute personne de 10 ans et plus. Cette entrée doit consister (1) du mot ou des mots indiquant de la manière la plus exacte le genre de travail fait par l'individu lui procurant son revenu, ce terme pouvant être médecin, charpentier, modiste, commis vendeur, fermier, sténographe, infirmière, instituteur, etc., etc., etc.; ou (2) **revenu** ou (3) **aucune** si la personne n'a aucun emploi rémunéré. L'entrée "aucune" doit être faite dans le cas d'une personne qui n'a aucun emploi rémunéré.

137. Pour les fins du recensement une occupation rémunérée est un emploi par lequel l'individu qui en jouit gagne de l'argent ou son équivalent ou par lequel il participe à la production de marchandises vendables. Les enfants travaillant à domicile simplement à une occupation du ménage ou à des besognes utiles de temps à autre ne doivent pas être entrés comme ayant une occupation rémunérée.

138. Revenu. Pour chaque personne qui n'a pas d'emploi distinct, mais qui a un revenu indépendant provenant de placements, pensions, retraites, etc., l'énumérateur écrira le mot "revenu" dans la colonne 28; pour toutes les personnes de 10 ans et plus qui n'ont ni emploi, ni revenu l'entrée sera "aucun."

139. Personnes retirées. Les personnes qui, à cause de vieillesse, d'invalidité physique permanente ou autres raisons ne peuvent plus occuper un **emploi rémunéré** ne doivent pas être

inscrites suivant **l'emploi qu'elles exerçaient** auparavant. Si elles vivent de leur revenu l'entrée doit être **"revenu"**, mais si elles sont soutenues gratuitement par d'autres personnes ou par des institutions l'entrée dans cette colonne doit être "aucun."

140. Métiers des personnes sans travail. D'autre part, les personnes sans travail le premier juin doivent déclarer qu'elles n'ont pas d'emploi, alors qu'elles ont un métier mais sont inoccupées ou sans emploi au moment de la visite de l'énumérateur. Dans de tels cas il faut entrer l'occupation suivie par cette personne quand elle a du travail ou l'occupation à laquelle elle a été employée la dernière fois qu'elle a été employée régulièrement, et le fait que cette personne n'était pas au travail doit être constatée dans la colonne 32, la raison de son manque de travail doit être constatée à la colonne 33. Le nombre de semaines de chômage doit être constaté dans les colonnes 34 à 40 suivant les instructions 175 à 185.

141. Personnes ayant deux occupations. Si une personne a deux occupations l'énumérateur doit constater seulement la plus importante, c'est-à-dire celle donnant le plus fort revenu à l'individu. Si vous ne pouvez avoir cette information inscrivez celle à laquelle l'individu consacre la plus grande partie de son temps. Par exemple, inscrivez un homme comme cultivateur si la plus grande partie de son revenu provient de la culture bien qu'il puisse aussi suivre une autre occupation, comme médecin, mais inscrivez-le comme médecin, si cette profession lui donne des revenus plus grands que l'exploitation de sa ferme.

142. Ouvriers de ferme. Toute personne qui a charge d'une ferme doit être inscrite comme **cultivateur,** soit que la ferme lui appartienne ou qu'il l'exploite à titre de tenancier, locataire ou fermier; mais toute personne qui dirige l'exploitation d'une ferme au compte d'un autre, soit à gages ou à salaire, doit être inscrit comme gérant ou régisseur de ferme; et toute personne qui travaille sur une ferme au compte d'un autre, mais non pas en qualité de régisseur, de locataire ou de fermier, doit être inscrite comme ouvrier de ferme.

143. Femmes qui s'occupent des travaux du ménage. Dans le cas d'une femme qui fait les travaux du ménage de sa propre maison, sans gages ni salaire et qui n'a pas d'autre emploi, l'entrée dans la colonne 28 doit être entrée comme "maîtresse du foyer." Mais pour une femme employée **à gages** aux **travaux de ménage,** l'entrée dans la colonne 28 est ménagère,

servante, cuisinière, femme de chambre, etc., selon le cas; l'entrée à la colonne 29 doit désigner l'endroit où elle travaille, soit famille privée, hôtel ou maison de pension. Si une femme, outre les travaux de ménage dans sa propre maison, gagne de l'argent à un autre emploi régulier, soit à domicile, soit ailleurs, le genre d'emploi doit être désigné dans la colonne 28 et l'endroit où elle est employée dans la colonne 29. Par exemple, une femme qui fait régulièrement du blanchissage pour d'autres doit être inscrite comme "blanchisseuse" ou "laveuse" dans la colonne 28 et l'entrée "à domicile" doit être faite dans la colonne 29.

144. Femmes faisant des travaux de ferme. Une femme travaillant occasionnellement seulement ou très peu de temps chaque jour aux travaux des champs ou du jardinage ou de la laiterie ou aux soins des animaux et des volailles ne doit pas être inscrite comme main-d'œuvre agricole; mais une femme qui travaille régulièrement et la plus grande partie de son temps sur la ferme, doit être inscrite dans la colonne 28 comme main-d'œuvre agricole. Naturellement une femme qui exploite elle-même une ferme ou un ranche doit être inscrite comme cultivateur et non pas comme main-d'œuvre agricole. Dans chaque cas il faut mentionner dans la colonne 29 la variété de ferme où l'individu est employé.

145. Occupations peu usuelles pour les femmes. Il y a un grand nombre d'occupations, telles que celles de charpentier et forgeron, que les femmes ne suivent pas généralement. En conséquence, si vous êtes informé qu'une femme suit une telle occupation qui n'est pas ordinaire à son sexe vous devez vérifier la chose.

146. Enfants sur les fermes. Dans le cas d'enfants travaillant régulièrement pour leurs parents sur une ferme, dans le verger ou jardin maraîcher, etc., l'entrée dans la colonne 28 doit être main-d'œuvre agricole, travailleur dans un verger ou un jardin suivant le cas et l'entrée dans la colonne 29 doit mentionner la qualité de ferme, de verger, etc.

147. Enfants qui travaillent pour leurs parents. Les enfants âgés de dix ans et plus employés aux travaux du ménage chez leurs parents ou aux travaux de la ferme, ou à tout autre travail ou tâche, quand ils ne fréquentent pas l'école, ne doivent pas être inscrits comme ayant un emploi. Toutefois, pour les enfants qui passent la majeure partie de leur temps dans leur famille et qui aident matériellement leurs parents dans leur travail, outre celui du ménage, l'occupation à laquelle ils consa-

crent leur temps doit être inscrite dans la colonne 28, et le genre d'industrie ou de commerce doit être noté dans la colonne **29**, comme "ferme à blé", "ferme laitière", "épicerie", etc.

148. Occupations non usuelles pour enfants. Il est très peu usuel qu'un enfant soit un fermier ou propriétaire de toute autre manière, ou soit un exploitant, gérant ou contremaître, qu'il pratique une profession ou qu'il exerce un métier d'artisan comme forgeron, charpentier, machiniste, etc. C'est pourquoi l'énumérateur quand il est informé qu'un enfant suit une de ces occupations usuelles seulement pour les adultes doit demander si l'enfant n'est pas simplement un aide ou un apprenti dans cette occupation et faire une entrée en conséquence dans la colonne 28 en spécifiant le caractère et la nature de l'industrie dans la colonne 29.

149. Gardant des pensionnaires. Garder des pensionnaires ou des logeurs peut être donné comme l'occupation d'une personne si elle en dépend pour son principal revenu et soutien. Dans tel cas l'entrée doit être: garde des pensionnaires ou des logeurs. Si cependant une famille garde des pensionnaires ou des logeurs simplement comme moyen de se faire un supplément de revenu aucun membre de la famille ne doit être inscrit comme gardant des pensionnaires ou des logeurs.

150. Officiers, employés et pensionnaires d'institution ou de refuge. Pour un officier, ou un employé régulier d'une institution ou d'un refuge, tel qu'un asile, un pénitencier, une prison, une école de réforme ou un camp de forçats, inscrire l'occupation suivie dans l'institution dans la colonne 28 et la nature de l'institution dans la colonne 29. Pour un pensionnaire ou interné de telle institution, si régulièrement employé, inscrire l'occupation suivie dans l'institution, que ce soit un travail productif ou d'autres devoirs comme faire la cuisine, laver, blanchir, etc., mais si un interné n'a aucun emploi régulier, c'est-à-dire s'il n'a à accomplir aucun devoir ou travail écrivez dans la colonne 28 " aucune ". Il ne faut pas donner l'occupation qu'il suivait antérieurement à son internement dans cette institution.

Dans une enquête supplémentaire note sera prise de l'occupation suivie par cet individu avant son internement dans l'institution.

151. Constructeurs et entrepreneurs. Seules les personnes engagées principalement à entreprendre et surveiller la construction doivent être inscrites comme constructeurs et entrepre-

neurs. Les hommes de métier qui travaillent habituellement avec leurs outils doivent être inscrits comme charpentiers, plâtriers, etc., et non comme entrepreneurs.

152. Docteurs ou médecins. Dans le cas d'un docteur ou médecin entrez dans la colonne 28 le mot "docteur" et sa spécialité, par exemple: médecine générale, ostéopathe, chiropracteur. Dans la colonne 29 si employé dans un hôpital, à son bureau, dans une mine ou par une compagnie, etc.

153. Ingénieurs. Les différentes significations du mot "Ingénieur" devraient être fidèlement données en inscrivant la description complète dans la colonne 28, tel que: *ingénieur civil. ingénieur électricien, ingénieur des mines, ingénieur mécanicien,* etc., et dans la colonne 29 comment et où employé, tel que, pour son compte, le nom de la compagnie ou maison où employé et la nature du travail auquel la personne est employée, comme construction de ponts, de chemins de fer, etc.

154. Infirmières. Dans le cas d'une infirmière, toujours spécifier si elle est diplômée, si elle a de l'expérience, si c'est tout simplement une bonne ou nourrice d'enfant, dans la colonne 28, et si elle est employée privément ou dans une institution, dans la colonne 29.

155. Cuisiniers et service domestique. Il faut garder soigneusement la distinction entre les cuisiniers et les autres personnes employées aux travaux du ménage. Inscrivez la personne qui fait les travaux ordinaires du ménage comme serviteur ou servante et non comme cuisinière ou cuisinier dans la colonne 28 et spécifiez si c'est dans un hôtel ou une maison privée dans la colonne 29.

156. Agents. Il faut bien distinguer entre les différentes sortes d'agents dans la colonne 28 et donner le genre d'affaires dans la colonne 29, comme agent d'assurance-vie, immeubles, commerce, etc., etc.

157. Marchands de gros ou de détail. L'énumérateur doit distinguer soigneusement entre les marchands de gros et ceux de détail; l'espèce ou la classe doit être entrée dans la colonne 28 comme en gros, en détail et le genre de commerce comme nouveautés, épiceries, quincailleries, etc., doit être entré à la colonne 29.

158. Commis. Eviter de se servir du mot " commis " chaque fois qu'il est possible de désigner l'emploi par un terme plus précis. Par exemple, une personne chargée de la vente des marchandises dans un magasin doit être inscrite comme **" vendeur "** ou **" vendeuse "** dans la colonne 28, et le genre de commerce dans la colonne 29. **Les sténographes, dactylographes, comptables, teneurs de livres, caissiers,** doivent être désignés comme tels et non comme commis ou comme secrétaires.

159. Mécanicien. L'usage du mot mécanicien doit être évité quand il est possible de donner une occupation plus spécifique comme, charpentier, peintre, électricien, etc. En général l'énumérateur doit éviter toutes les expressions indéfinies.

160. Ouvriers fréquentant l'école. Dans le cas où une personne travaille à un emploi tout en fréquentant une école ou un collège, entrez l'occupation suivie dans les colonnes 28 et 29, et indiquez la fréquentation de l'école ou du collège dans la colonne 27, en inscrivant le nombre de mois à l'école ou au collège, et dans ces cas-là faites un trait ainsi (—) dans les colonnes 32 à 40 vis-à-vis le nom de cette personne.

161. Journaliers. Le terme "Journalier" ne devrait pas être employé là où une plus complète définition peut être donnée. Les employés dans les fabriques ou les moulins, par exemple, ont généralement une désignation définie, telle que tisserands, boudineurs, pudlers, etc. Dans les cas où le terme " journalier " est employé ayez soin d'indiquer l'industrie dans la colonne 29. (Voir Instruction 166.)

162. Attention. Il n'est pas nécessaire d'entrer l'occupation d'une personne sous la forme désignée par celle-ci. Informez-vous toujours du travail fait, de l'industrie, du commerce et de l'endroit, et donnez la désignation propre. Ainsi, si une personne dit qu'elle est dans les affaires ou le commerce, trouvez quelle est la sorte de commerce ou d'affaires et décrivez aussi la position qu'elle détient.

163. Colonne 29: Spécifier l'industrie ou le commerce. Faites une entrée dans cette colonne chaque fois qu'une occupation est constatée dans la colonne 28 mais quand l'entrée à la colonne 28 est "aucune" laissez un blanc dans la colonne 29. L'entrée de la colonne 29 quand il y en a une doit donner le nom de l'industrie ou du genre de commerce ou de la place où la personne travaille, comme filature de coton, mine de charbon, magasin de nouveautés, bureau d'assurance, banque, etc.

164. Ne jamais employer le mot " Compagnie " dans la colonne 29. Une compagnie d'huile, par exemple, peut ou exploiter des puits, ou une pipe-line, ou une raffinerie d'huile ou elle peut être engagée simplement dans la vente de l'huile. Ne jamais entrer ces termes aussi indéfinis que " manufacture, moulin, boutique, ou magasin " sans y ajouter la sorte de manufacture, etc., comme manufacture de savon, moulin de coton, boutique de forgeron, épicerie, etc. De même ne jamais entrer le nom d'une maison dans la colonne 29, comme Jones & Co., mais préciser l'industrie ou le commerce dans lequel travaille l'individu, comme mine de charbon, immeuble, etc. **Evitez d'entrer le mot " entrepreneur " dans la colonne 29.** Au lieu de ce mot, donnez le nom de l'industrie dans laquelle travaille la personne, comme entrepreneur en construction de maisons, de ponts et chaussées, etc.

165. Le but des colonnes 28 et 29 est de faire ressortir l'occupation ou le travail fait et l'industrie, le commerce et la place où ce travail se fait. Dans de rares occasions, spécialement avec les professionnels, l'énumérateur peut se servir dans la colonne 29 de l'expression " pratique générale " ou " indépendant " ou pour certaines classes d'ouvriers, travaux d'occasion. **LE COMMISSAIRE A INSTRUCTION DE NE PAS CERTIFIER LES COMPTES POUR PAIEMENT S'IL NE TROUVE PAS D'ENTRÉE DANS CES DEUX COLONNES POUR CHAQUE PERSONNE AYANT UNE OCCUPATION RÉMUNÉRÉE.**

L'énumérateur doit obtenir les réponses à ces questions dans la colonne 28 et 29 et les entrer au bon endroit.

Dans certains cas la classification propre d'une occupation peut dépendre de la déclaration des matériaux avec lesquels l'individu travaille. Dans de tels cas l'énumérateur doit trouver la sorte de matériaux que l'individu manipule et les entrer aussi bien que l'occupation dans la colonne 28. Par exemple, "polisseur " peut être employé aussi bien pour le bois que pour le cuivre, le nickel, l'acier, le fer, l'argent ou autres matériaux dans un même établissement industriel et dans ce cas l'entrée propre dans la colonne 28 doit être "polisseur de bois, polisseur de cuivre, de nickel, de fer", selon le cas. Le nom de l'industrie doit être entré dans la colonne 29.

166. Illustration de quelques occupations. Les quelques exemples qui suivent illustrent la manière de rapporter dans la colonne 28 les occupations et dans la colonne 29 l'industrie ou le genre d'affaires. Ils peuvent aussi suggérer à l'énumérateur les distinctions à établir entre près de deux mille autres classes d'occupation.

Colonne 28	Colonne 29
Ouvrier..	Ferme laitière
Ouvrier..	Mine de charbon
Ouvrier..	Menues besognes
Ouvrier..	Travaux de voirie
Ouvrier..	Sablonnier
Ouvrier..	Chemins de fer à vapeur
Gérant..	Fonderie de fer
Modiste..	A domicile
Tisserand..	Filature de coton
Cardeur..	Filature de coton
Inspecteur..	Ecoles publiques
Mécanicien de locomotive.	Chemin de fer à vapeur
Fille de table..	Restaurant
Mécanicien de machine fixe..	Scierie
Ingénieur civil..	Pratique générale
Ingénieur électricien..	Tramway électrique
Chauffeur..	Scierie
Pompier..	Département des incendies
Surintendant..	Ranche à moutons
Charpentier..	Fabrique de portes et fenêtres
Charpentier..	De maison
Vulcaniseur..	Garage
Instituteur..	Ecole publique
Fermier..	Ferme générale
Machiniste..	Aciérie
Infirmière..	Hôpital
Agent..	Immeubles
Agent..	Assurance-vie
Carrier..	Carrière de pierre
Cuisinier..	Restaurant
Mineur..	Mine d'or
Serviteur ou servante..	Privé
Caissier..	Magasin à rayons
Marchand de détail..	Quincaillerie
Marchand de gros..	Epiceries
Camionneur..	Bois ou charbon
Concierge..	Maison à appartements
Chauffeur..	Famille privée
Chauffeur..	Taxi
Voyageur de commerce..	Chaussures
Vendeur..	Nouveautés
Teneur de livres..	Magasin à rayons
Livreur..	Epicerie
Assembleur..	Manufacture d'automobiles
Conducteur..	Chemin de fer
Jardinier..	Famille privée
Surintendant..	Pulperie
Fleuriste..	Marchand de fleurs
Contremaître..	Moulin à farine
Vendeur de journaux..	Sur la rue
Peintre..	Fabrique de meubles
Sténographe..	Compagnie d'assurance-vie
Laveuse..	Chez elle
Messager..	Télégraphe
Bûcheron..	En forêt

167. Colonne 30: Classe du travailleur. Pour un employeur ou patron, c'est-à-dire un individu qui emploie d'autres personnes autres que des serviteurs domestiques — écrire "P." dans la colonne 30; pour un employé à salaires ou à gages, écrivez "O", pour ouvrier ou employé. Pour un travailleur non rémunéré—comme un membre de la famille travaillant sans paye à une besogne qui contribue au revenu de la famille, écrire "N.P." (non payé). Pour les personnes sans occupations rémunérées laisser un blanc dans la colonne 30.

168. Empoyeur, "P". Si une personne telle que le propriétaire d'un moulin, d'un magasin, d'une manufacture, d'une grosse ferme, etc., emploie des aides autres que ses serviteurs domestiques, elle doit être classée comme **employeur,** et l'entrée "P" (pour patron) faite dans cette colonne. L'expression "employeur" ne s'applique pas aux gérants, surintendants, contremaîtres, agents ou autres personnes qui engagent de l'aide pour l'exploitation d'une industrie, mais qui dirigent l'entreprise pour le compte d'une autre personne. Toutes ces personnes doivent être inscrites comme "employés" car si elles emploient de l'aide, aucune d'elle ne le fait dans la poursuite de sa propre industrie. Par conséquent, aucun individu qui travaille pour une compagnie, soit à titre de fonctionnaire soit à tout autre titre ne doit pas être classé comme employeur mais comme employé.

169. Un " fermier " qui n'engage pas de main-d'œuvre doit être entré dans la colonne 30 comme " P.C." pour " propre compte " mais un fermier qui a un ou plusieurs employés pendant toute l'année doit être entré dans la colonne comme employeur (P).

170. Employés, "O". Un individu qui travaille pour un traitement, un salaire ou des gages—qu'il soit gérant général d'une banque, d'un chemin de fer ou d'un établissement manufacturier, ou simple journalier, est un employé et doit être inscrit comme tel, et on inscrira dans cette colonne (30) la lettre "O" pour employé ou ouvrier. Le mot " employé " ne s'applique pas aux avocats, aux médecins ou aux individus de ce genre qui reçoivent des honoraires pour leur travail et dont le travail n'est pas sujet au contrôle et à la direction de ceux qu'ils servent. **Un domestique** doit toujours être inscrit comme un employé, mais la personne qui emploie un domestique peut ne pas toujours être inscrite comme patron.

171. Personnes qui travaillent à leur compte. Les personnes attachées à des emplois lucratifs et que ne sont ni patrons ni employés doivent être considérées comme travaillant pour leur propre compte et l'entrée "P.C." (propre compte) doit être faite dans la colonne 30. Toutes ces personnes, par exemple, les cultivateurs, médecins, avocats, petits commerçants, forgerons qui n'emploient pas d'aide — enfin les travailleurs indépendants qui ne reçoivent ni rémunération, ni traitement, ni salaire régulier — doivent être classées comme **travaillant pour leur propre compte.** Les couturières, les laveuses, les blanchisseuses ou les autres personnes engagées dans des occupations de ce genre et qui travaillent à la journée sont des **employés,** mais si elles font leur travail chez elles ou dans leur boutique, elles doivent être classées comme travaillant pour leur compte à moins qu'elles n'emploient des aides. Dans ce cas on doit les inscrire comme employeurs.

172. Emplois domestiques rémunérés et non rémunérés. Les femmes mariées ou les autres femmes de la maison, ou les enfants de dix ans et plus, qui font un travail lucratif ou rémunéré, doivent être classés comme patrons ou employés suivant le cas, et le genre de travail doit être indiqué. Mais ceux ou celles qui ne s'occupent que des travaux domestiques sans rétribution, dans un ménage, ne peuvent être classés comme ayant un emploi.

173. Travail à la pièce à la maison. Toute personne qui fait du travail à la pièce à la maison sera entrée dans la colonne 28 suivant son occupation, qu'elle soit employée sous contrat par un fabricant ou par tout autre patron, ou à titre d'aide à la personne qui est ainsi employée, et on l'inscrira dans la colonne 30 comme **employé** "O".

174. Colonne 31: Total des gains au cours des derniers douze mois. Dans la colonne 31 entrer le total des gains au cours des douze mois depuis le 1er juin 1930 au 1er juin 1931 pour toute personne qui est inscrite comme ayant une occupation ou un métier dans la colonne 28 et qui est désignée dans la colonne 30 par la lettre "O", comme ouvrier ou employé. L'énumérateur doit pour chaque personne qui travaille à salaire, gages ou à la pièce entrer le chiffre de tous ses gains au cours des douze derniers mois.

CHÔMAGE

175. Le but des questions sous cet en-tête dans les colonnes 32 à 40 est d'obtenir des informations sur le problème de l'insécurité économique du travailleur et de faire connaître autant que possible les causes du manque de travail. La valeur de l'information entrée sur les feuilles sous cet en-tête dépend entièrement du soin exercé par l'énumérateur en faisant ces questions. S'il fait son travail consciencieusement et bien, le recensement pourra fournir des informations très précieuses qui formeront la base d'une étude approfondie des causes diverses présumées être à la base des crises périodiques de chômage. L'énumérateur doit étudier soigneusement la formule exemple de ces instructions. Ainsi, quand il commence son travail d'énumération s'il trouve quelque question qui ne lui semble pas claire ou sur laquelle il a des doutes il doit communiquer immédiatement avec son commissaire.

176. Colonne 32: Si un employé, étiez-vous sans ouvrage le 1er juin 1931? La question de cette colonne se rapporte à la date du recensement, le 1er jour de juin. L'énumérateur doit faire une entrée dans cette colonne pour chaque personne qui est inscrite dans la colonne 28, "emploi ou métier", et dans la colonne 30 "O" pour "employé ou ouvrier", et l'on répondra à cette question par "oui" ou "non". Si l'entrée dans cette colonne est un "non", il faut aussi une entrée dans la colonne 33.

En plus de constater l'emploiement à une date donnée, l'énumérateur doit aussi s'assurer de combien de temps la personne n'a pas travaillé au cours des douze mois précédant immédiatement le recensement. La cause ou les causes de ce chômage doivent être relevées dans les colonnes 35 à 40.

Cependant, dans certaines occupations comme les métiers itinérants sur les chemins de fer où l'emploi est mesuré par les courses (avec la garantie d'un salaire minimum par mois), il se peut que le lundi 1er juin 1931 tombe sur le jour où de tels employés sont entre deux courses. Dans de tels cas la personne (employée de train) n'est pas inscrite comme chômant et en conséquence la réponse de la colonne 32 doit être "oui." Il peut y avoir d'autres cas où lundi 1er juin n'est pas un jour ordinaire de travail parce que la personne a peut-être travaillé le dimanche précédent ou fait du temps supplémentaire et elle a droit à son lundi comme jour de repos. Dans de tels cas la réponse dans la colonne 32 doit être "oui.".

177. Colonne 33: Si la réponse à la question précédente est "non", pourquoi n'étiez-vous pas au travail lundi le 1er juin 1931. L'énumérateur doit entrer dans cette colonne la réponse exacte pour laquelle la personne n'était pas au travail le 1er juin 1931. L'énumérateur ne doit négliger aucun effort pour découvrir la raison exacte de ce chômage. L'énumérateur doit être spécifique; des raisons générales ne sont pas acceptées. Ce qui suit doit être considéré comme exemple.

Pas de travail. Si la personne n'est pas au travail le 1er juin 1931 parce qu'elle n'a pas d'emploi, l'entrée dans la colonne 33 doit être "pas de travail".

Maladie. Si la personne est retenue de son travail par la maladie l'énumérateur doit établir une différence entre la maladie de la personne énumérée et celle des membres de la famille, autres parents ou amis. L'énumérateur doit entrer dans cette colonne "malade" ou "indisposée" si la personne énumérée ne travaille pas à cause de maladie; mais si la personne n'est pas au travail parce qu'elle reste à la maison pour prendre soin d'autres personnes malades, l'entrée doit être "Maladie dans la famille."

Accident. Il faut établir une distinction soigneuse entre l'accident personnel au travailleur salarié et les accidents qui imposent la fermeture partielle ou complète de l'établissement où il est employé. S'il s'agit d'un accident personnel au travailleur il faut entrer les mots **"blessé par accident"** et si la fermeture de l'usine est due à un accident dans le matériel, l'énumérateur doit entrer **"dérangement"** ou **"accident dans la machinerie"** ou toute autre expression semblable. L'énumérateur doit s'efforcer d'obtenir une constatation claire de cette cause et l'entrer dans la colonne 33.

Congé. Il y a deux sortes de **congés,** volontaires et involontaires, et ils doivent être distingués soigneusement. Si le travailleur prend quelques jours de congé pour des raisons personnelles ou s'il a abandonné le travail pour se chercher une autre occupation, l'énumérateur doit entrer dans cette colonne **"congé volontaire"** mais si la personne arrête de travailler sur les ordres de ses employeurs, l'énumérateur doit entrer la cause telle que **"moulin fermé", "ouvrage terminé", "usine brûlée"** ou toute autre cause que ce soit.

L'énumérateur peut rencontrer nombre d'autres causes, telles que "manque de matériaux" ou de fourniture, ou d'outillage; mavaise température, inondation, grève, lockout, etc., et il doit être très explicite, car il est préférable de donner trop de détails que d'avoir des constatations incomplètes.

L'énumérateur doit éviter des expressions générales telles que "rareté de travail". "chômage". etc. Il doit aussi prendre le temps de demander à chaque personne inscrite comme employe "O" dans la colonne 30 si elle a chômé pendant une période quelconque de temps entre le 1er juin 1930 et le 31 mai 1931 et si la réponse est "oui" il doit continuer son questionnaire en demandant pendant combien de semaines cette personne a été sans travail et inscrire sous la ou les causes déclarées toutes les fois que la personne inscrite a manqué de travail (colonne 35 à 40), en mentionnant le nombre de semaines sans travail.

178. Colonne 34: Nombre total de semaines pendant lesquelles la personne n'a pas travaillé pour toutes causes au cours des douze derniers mois. L'énumérateur doit demander à chaque personne qui se décrit comme "employé" ou "travailleur" (O) dans la colonne 30, le nombre de semaines pendant lesquelles il n'a pas travaillé pour une cause quelconque au cours des douze mois précédant la date du recensement, le 1er juin 1931. Dans cette colonne il ne faut faire aucune entrée pour les étudiants au collège qui travaillent pendant les vacances. Le nombre de semaines dans cette colonne doit être égal au total du nombre de semaines entrées dans les colonnes 35 à 40. Si la période d'inactivité n'atteint pas une semaine, l'indiquer en jours, et écrire le mot "jour". (Voir tableau exemple.)

179. Colonne 35: Pas d'ouvrage. Cette question couvre les personnes qui au cours d'une portion des douze mois précédant le recensement ont été sans travail et sans aucune perspective de reprendre leurs occupations antérieures. **Une personne "sans travail" peut être décrite comme celle qui n'a aucun emploi, aucune promesse qu'elle en aura et aucune perspective de s'en procurer.** Cela couvre toutes les personnes inactives qui projettent de changer d'occupation aussi bien que celles antérieurement occupées dans des ateliers ou usines fermés depuis si longtemps qu'il est improbable qu'ils réouvriront. Pour telles personnes, l'énumérateur doit entrer dans la colonne 35 le nombre de semaines qui ont été sans travail. (Voir la formule exemple.)

Le terme "sans travail" ne doit pas s'appliquer aux personnes qui chôment temporairement (Voir instruction 176.) Par exemple, si des personnes occupées dans la construction sont temporairement en congé à une époque quelconque de l'année le nombre de semaines passées sans travail ne doit pas être entré dans la colonne 35 mais doit être inscrit dans la colonne 39 (congé temporaire.)

180. Colonne 36: Maladie. L'entrée dans cette colonne doit être le nombre de semaines de travail perdues par la maladie de la personne même et qui l'a empêché d'aller travailler à son occupation régulière.

181. Colonne 37: Accident. Si la période d'inactivité est due à un accident l'énumérateur doit entrer dans cette colonne le nombre de semaines pendant lesquelles la personne a été inactive à la suite d'un **accident** qui l'a invalidée. Si l'inactivité est due à un accident à la fabrique, la mine, etc., l'entrée doit être faite dans la colonne 39 et non dans la colonne 37. **Entrer dans cette colonne seulement les semaines de travail que l'ouvrier a perdu comme conséquence de l'accident.**

182. Colonne 38: Grève ou lockout. Le nombre de semaines pendant lesquelles la personne a été inactive au cours de l'année dernière à la suite de la fermeture de l'établissement où elle travaillait par conflit entre l'administration et ses employés ou parce que les employés refusaient de travailler sous les conditions courantes doit être entré dans la colonne 38.

183. Colonne 39: Congé temporaire. Généralement parlant, il y a deux sortes de congé, volontaire et involontaire. Le congé volontaire couvre les cas où l'employé laisse son travail et prend une vacance tandis qu'un congé involontaire couvre les cas où l'établissement est fermé pour réparation, organisation et où les ouvriers pourront retourner au travail dès la réouverture de l'usine, la mine, la manufacture, etc. Le nombre de semaines d'inactivité que le travailleur a considéré comme un congé temporaire doit être entré dans la colonne 39, que le congé résulte de sa propre volonté ou de conditions surgissant de l'endroit où il travaille. (Voir explication dans instruction 181 sur les accidents, colonne 37.)

184. Colonne 40: Autres causes. Si la période totale d'inactivité entrée dans la colonne 34 n'est pas couverte par les causes entrées dans les colonnes 35, 36, 37, 38 et 39, l'énumérateur doit faire une entrée diligente de toute autre cause et s'efforcer d'obtenir une déclaration définie de cette autre cause qui est responsable de l'inactivité de cette personne. L'énumérateur doit entrer le nombre de semaines d'inactivité pour toutes autres causes dans la colonne 40 en nommant la cause spécifique.

185. Cependant, l'énumérateur est distinctement mis sur ses gardes qu'il ne doit accepter aucune réponse ridicule et il a le devoir d'insister pour des réponses raisonnables. En général, il sera constaté que les causes de toute inactivité peuvent être classifiées sous les colonnes 35 à 39.

Quand l'énumérateur a terminé ses entrées sur le questionnaire de cette personne il fait un total du nombre de semaines entrées dans les colonnes 35 à 40 pour voir si elles concordent avec le nombre de semaines entré dans la colonne 34 et s'il y a une différence il doit immédiatement attirer l'attention de cette personne sur cette discordance et lui demander de faire un rajustement afin que les chiffres s'équilibrent.

FORMULE INDIVIDUELLE — POPULATION

186. Le n° 56 de ces instructions impose aux chefs de famille, de ménage ou d'institutions, l'obligation de fournir à l'énumérateur tous les détails sur chaque personne de la famille, du ménage ou de l'institution demandés dans les tableaux de recensement. Cependant, par suite de l'absence temporaire de pensionnaires, locataires et autres, il peut arriver que le chef de la famille, du ménage ou de l'institution, ne puisse donner les détails concernant ces personnes lors de la visite de l'énumérateur, et pour pourvoir à ces cas la Formule Individuelle a été préparée. C'est une feuille individuelle, semblable en tous points au tableau n° 1, et l'énumérateur en laisse un exemplaire au chef de la famille, du ménage ou de l'institution pour chacune des personnes absentes. Cette feuille devra être remplie avant la date et l'heure indiquées par l'énumérateur, et sera recueillie par lui et entrée au bon endroit dans le tableau n° 1. (Lire attentivement instructions 56 et 57.)

187. L'article 36 de la Loi de la statistique prescrit que quiconque, sciemment et sans excuse légitime, refuse ou néglige de remplir, au mieux de sa connaissance et de sa croyance, la feuille qu'il a été prié de remplir par un énumérateur ou une autre personne chargée de la mise à exécution de la présente loi, ou qui refuse ou néglige de la signer et de la remettre à la date fixée et de la manière requise, ou qui fait, signe ou remet, ou fait signer ou remettre une réponse ou une déclaration sciemment fausse à un renseignement demandé à ladite feuille est passible d'une amende de vingt à cent dollars ou à l'emprisonnement de trente jours à trois mois, ou des deux à la fois.

INSTRUCTIONS POUR INSCRIRE LES MAISONS FERMÉES DANS LES CITÉS ET VILLES

188. Carte pour " Maison fermée ". L'objet de la carte " Maison fermée " est de permettre aux énumérateurs dans les cités et villes de tenir compte de chaque maison, appartement ou plain-pied fermé, **dont l'occupant ordinaire réside temporairement ailleurs.**

Quand un énumérateur trouve une maison fermée il s'enquerra avec soin d'une manière satisfaisante pour lui-même que les occupants ordinaires ne sont pas absents pour une journée seulement. Il doit d'abord chercher à les retracer et à les inscrire. Si, toutefois, il ne réussit pas à se procurer les renseignements requis concernant les occupants ordinaires d'une demeure, d'un plain-pied ou appartement d'aucun membre de la famille, ou des voisins ou autres qui pourraient les connaître, il fera une entrée sur la carte Maison Fermée (1) du nom de la cité ou ville de la demeure fixe ou permanente de la famille, (2) du nom et numéro de la rue où cette demeure est située, (3) du nom de son district de recensement, (4) du nom du chef de famille, (5) du nombre de personnes de la famille, (6) où la famille réside actuellement, (7) du nom de l'énumérateur.

Les cartes " Maison Fermée " une fois remplies seront expédiées, *franc de port*, par la poste chaque soir par l'énumérateur au Bureau de la Statistique à Ottawa; et pour chaque carte régulièrement remplie il recevra cinq centins.

Chaque maison **habitée**, dans les cités et villes, doit être inscrite soit dans le tableau N° 1 ou sur cette carte spéciale. (Lire instruction 60.)

INSTRUCTIONS POUR INSCRIRE LES PERSONNES AUX PLACES D'ÉTÉ OU À DES RÉSIDENCES TEMPORAIRES, ET DONT LA DEMEURE FIXE EST AILLEURS.

189. Carte " Famille Absente ". Cette carte a pour objet de permettre aux énumérateurs dans les localités où il y a des places d'été, et où les citadins vont résider pendant les mois d'été, de faire l'inscription de la demeure fixe ou permanente des gens en villégiature qui permettra au Bureau de la Statistique à Ottawa d'inscrire ces personnes à leur résidence *de jure*. (Voir instruction 62.)

Les énumérateurs ont instruction d'inscrire au tableau régulier le recensement des personnes en villégiature où elles se trouvent, soit aux hôtels, sur des fermes, à des chalets, tentes, etc.,

quoique leur demeure fixe ou permanente puisse être ailleurs—s'étant d'abord assuré auprès du chef ou d'un autre membre responsable d'une telle famille en résidence temporaire que l'on n'a pas pris leur recensement ni qu'on pourra le prendre à leur demeure fixe ou permanente; et d'indiquer au moyen d'une étoile ou astérisque (ainsi *) sur la marge à gauche de la feuille le nom de chaque personne ainsi inscrite.

Mais afin que l'inscription du recensement de telles personnes soit portée à la localité particulière qu'elles réclament comme étant leur demeure permanente, le recenseur inscrira en plus sur la carte d'absence (1) le nom du chef de famille, (2) le nombre de personnes de la famille, (3) le nom de la cité ou ville et la rue de la demeure fixe, (4) la province, le comté ou le district de la demeure fixe, (5) la page et le numéro de la résidence ou demeure fixe de la famille, tels qu'entrée au tableau n° 1, (6) le nom de l'énumérateur, et (7) le nom de son district de recensement, et chaque jour il expédiera régulièrement ces cartes au Bureau de la Statistique à Ottawa. Ces cartes s'expédient franc de port.

Les renseignements fournis par cette carte d'absence permettront au Bureau de la Statistique de rapporter les inscriptions à la place requise dans le sous-district où se trouve la demeure fixe de la famille, et les membres de la famille comptés là où ils ont droit de l'être d'après notre système *de jure*.

L'énumérateur aura droit pour l'inscription de familles ou personnes inscrites conformément à ces instructions, aux mêmes taux que pour les familles ou personnes vivant dans leur demeure fixe, préparant l'état de compte sans distinction ou séparation des inscriptions faites pour les demeures fixes ou temporaires; et pour chaque carte d'absence envoyée par la poste au Bureau de la Statistique il aura droit à une allocation spéciale de cinq centins par famille.

FORMULE SUPPLÉMENTAIRE POUR AVEUGLES ET SOURDS—FORMULE N° 7

190. Cette formule vise à supplémenter la formule consacrée au dénombrement de la population et sert à l'inscription de toute personne aveugle, sourde et sourde-muette rencontrée par les énumérateurs. Pour des fins d'identification, on y a ajouté les rubriques de sexe et de race telles qu'utilisées dans le dénombrement général.

Quand utiliser cette formule. Après l'énumération de chaque famille, l'énumérateur devra demander, avant de quitter le domicile, s'il y a dans la famille des aveugles ou des sourds. Si la réponse est affirmative, il inscrira le nom, l'adresse et autres renseignements demandés dans la formule spéciale, conformément aux instructions imprimées sur la formule, pourvu toutefois que la personne ainsi inscrite tombe dans la catégorie d'aveugles, de sourds ou de sourds-muets, telle que définie. Pour instructions spéciales, voir Formule supplémentaire.

RECENSEMENT AGRICOLE

191. Objet du recensement agricole. Le recensement agricole a été autorisé dans le but d'établir (*a*) des statistiques précises concernant les terres en culture, les bâtiments de ferme, le bétail et autres propriétés de ferme au 1er juin 1931; (*b*) des statistiques pour l'année 1930 concernant les récoltes, les produits du bétail, les dépenses d'exploitation, etc.; (*c*) des statistiques concernant la production animale et agricole fortuite, etc., " non sur les fermes " et (*d*) des statistiques concernant les fermes vacantes et les fermes abandonnées.

192. Le recensement *a un caractère confidentiel.* Les informations contenues dans les formules de recensement seront traitées d'une manière **confidentielle,** à tous égards; elles ne seront consultées par personnes, sauf les fonctionnaires assermentés du Bureau de la Statistique. En aucun cas, elles ne serviront de base à l'imposition de taxes et ne seront pas communiqués aux évaluateurs. Il est strictement recommandé à l'énumérateur de ne montrer ses formules remplies à qui que ce soit. Il rassurera le public contre toute crainte de divulgation, spécialement lorsqu'il constatera une hésitation à répondre aux questions. Pour assurer le secret et la sécurité des rapports, chaque formule, aussitôt qu'elle sera remplie, devra être placée dans le carton fourni dans ce but par le Bureau.

193. Formules à utiliser. En procédant au recensement agricole, l'énumérateur se servira de deux formules: (1) la formule générale du recensement agricole, N° 2; (2) celle des fermes vacantes ou abandonnées, N° 2a; et (3) la formule consacrée aux animaux et leurs produits non sur la ferme, N° 3.

(*a*) La **" Formule générale du recensement agricole " (Formule N° 2)** servira à l'énumération de toutes les fermes d'une acre et plus, situées dans les centres urbains ou ruraux.

(*b*) **La Formule N° 2a** servira à l'inscription de toutes les fermes vacantes et les fermes abandonnées. (Voir instructions 209 et 321 et définitions sur les tableaux.)

(*c*) **La Formule N° 3** servira à l'inscription de tous les animaux et de leurs produits, des fruits, des abeilles, des volailles, etc., produits ou gardés dans les villes, cités ou villages, ou en d'autres endroits non couverts par la formule générale N° 2. Bien que la formule N° 3 a été préparée en vue de l'inscription de la production agricole, du bétail, etc., sur de petits lopins de terre dans les citées, villes ou villages, elle vise aussi à l'énumération de tous les petits lopins de terre de moins d'une acre, où qu'ils se trouvent.

En plus, il sera fourni à l'énumérateur un tableau intitulé "Valeur des récoltes, N° 2b", sur lequel il devra donner une estimation des valeurs à l'unité des **récoltes** rapportées au recensement de son district. Les valeurs fournies par ce tableau seront représentatives de la localité entière et non d'une ferme en particulier. (Voir instruction N° 322.)

RECENSEMENT AGRICOLE—FORMULE N° 2

194. Les instructions et les explications sont fournies, pour la plupart, par la formule elle-même en regard de chaque question. Cependant, l'énumérateur devrait étudier attentivement et la formule et les instructions présentes, avant de commencer son travail. Il est tenu aussi de porter son attention sur la formule exemple et noter soigneusement la façon dont elle est remplie. Les questions qui ne portent pas d'instructions spéciales sont considérées comme s'expliquant d'elles-mêmes.

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES ET DÉFINITIONS

195. Formule exemple. Outre le présent Manuel d'Instructions que l'énumérateur doit étudier soigneusement, il lui est fourni une "Formule exemple" qui indique la méthode de remplir la formule N° 2 du Recensement agricole. Si l'énumérateur, après avoir étudié le Manuel d'Instructions et la formule exemple, n'est pas suffisamment renseigné quant aux questions à poser, il devra s'adresser à son commissaire pour plus de détails, ou écrire directement au Bureau Fédéral de la Statistique.

196. Méthode ordinaire de remplir les formules. L'énumérateur doit se servir d'encre noire, écrire distinctement et, en particulier, faire ses chiffres d'une façon distincte qui ne donnera lieu à aucun doute. Il est de toute importance d'éviter les ratures et, pour cela, il faut en premier lieu bien maîtriser les formules et les instructions qui s'y rapportent. En apportant toute l'attention nécessaire aux instructions, l'énumérateur évitera de la part des autorités **le retour des formules incomplètes ou mal remplies pour être corrigées.** Toutes les valeurs seront inscrites en chiffres ronds, c'est-à-dire sans y ajouter les centins. Lorsqu'il n'y a rien à inscrire l'espace doit être laissé en blanc.

197. Situation de la ferme. L'énumérateur remplira avec soin les espaces, à l'angle supérieur de gauche de la page 1 de la formule, réservés à la province, au district électoral, la municipalité, le township et le sous-district d'énumération. Dans le cas des Provinces des Prairies, en plus des renseignements ci-dessus, il inscrira les townships par sections, le rang et le méridien, utilisant une ligne séparée pour chaque section ou partie de section, comme l'indiquent les instructions.

198. Annotations de l'énumérateur. L'énumérateur remplira avec soin les espaces réservés sous cette rubrique à l'angle supérieur de droite de la page 1 de la formule. Les fermes doivent être numérotées dans l'ordre où elles sont visitées, en commençant par le N° 1 et en continuant sans interruption jusqu'à l'achèvement du recensement du sous-district. **Il inscrira ensuite, dans l'espace réservé à cette fin, le numéro de la feuille utilisée pour le dénombrement de la population et celui de la ligne où, sur cette feuille, le nom de l'exploitant de ferme est inscrit.** Ces numéros d'ordre sont nécessaires à l'identification et ne doivent jamais être omis, sauf dans le cas où l'exploitant ne réside pas dans le sous-district de l'énumérateur. Dans ce cas le mot "non-résidant" doit être inscrit à la page et à la ligne opposées.

199. Source de l'information. L'énumérateur doit obtenir de l'exploitant de ferme tous les renseignements relatifs à telle ferme; s'il lui faut les obtenir d'autres sources, il devra s'assurer que la personne fournissant l'information est compétente et fiable. S'il trouve une ferme dont l'exploitant réside en dehors de son sous-district au moment de l'énumération et qu'il lui soit impossible de le voir, lui ou quelque membre de sa famille, personnellement, il devra s'adresser au voisin ou d'autres personnes fiables à sa disposition; en ce cas il importe de noter au

haut de la formule que le renseignement a été ainsi obtenu. **Il est de toute nécessité qu'une formule complète soit fournie pour chaque ferme dans le sous-district assigné à un énumérateur, que l'exploitant réside ou non dans ledit sous-district.**

200. L'énumérateur doit obtenir ses renseignements **de l'exploitant** de la ferme visitée, au moment de sa visite même si l'exploitant y est récemment arrivé et s'il n'y était pas l'année précédente. Le nouvel "exploitant" sera au moins en mesure de donner une estimation approximative des récoltes et autres productions de l'année précédente. Un exploitant qui a récemment pris possession d'une ferme ne doit pas faire rapport des récoltes obtenues en 1930 sur sa dernière ferme.

Lorsque l'énumérateur a terminé son dossier de la ferme sur laquelle habite le fermier, il demande à celui-ci s'il possède d'autres fermes situées dans d'autres sous-districts d'énumération, si sa réponse est affirmative, l'énumérateur se fera donner les renseignements concernant ces autres fermes qu'il inscrit sur le feuillet jaune qui lui est fourni à cette fin. Ces renseignements sont précieux en ce qu'ils démontreront plus tard le nombre total d'acres cultivées par ledit exploitant et serviront à des comparaisons futures concernant la dimension des fermes.

201. Définition du mot "ferme". Aux fins du recensement, le mot "ferme" comprend cette étendue de terre cultivée par un fermier qui l'exploite lui-même ou avec l'aide des membres de sa famille ou des employés à gages. Le mot "cultivée" est employé comme terme générique s'appliquant au travail de culture, de production agricole, de l'élevage d'animaux domestiques, de volailles et d'abeilles. (Voir instructions sur les formules de recensement agricole.)

202. Une "ferme" ainsi définie peut se composer d'une simple langue de terre, ou d'un nombre de lots séparés ou distincts; ces divers lots de terre peuvent être cultivés sous divers modes de tenure, comme dans le cas d'un lot appartenant à un fermier et un autre tout simplement loué par lui d'une autre personne. Ainsi, si un homme qui possède 120 acres en loue 20 autres d'une autre personne, et s'il cultive les deux lots en question, on dit que sa ferme compte 140 acres.

203. Lorsqu'un propriétaire foncier compte un ou plus d'un locataires, fermiers, récolteurs (cropper) ou gérants de ferme, la terre exploitée par chacun d'eux est considérée comme "ferme". Ainsi, la terre exploitée par chaque récolteur ou locataire doit être inscrite comme ferme séparée, et la terre exploitée par le propriétaire ou le gérant doit de même être inscrite comme ferme distincte et séparée. Par exemple, si un propriétaire de 160 acres de terre en loue 60 acres à un locataire et exploite lui-même les autres 100 acres, sa " ferme " représente les 100 acres qu'il exploite, tandis que les 60 acres louées constituent une ferme séparée qui doit être inscrite au nom du locataire.

204. On doit inscrire comme " ferme " tout morceau de terre d'une acre ou plus dont les produits agricoles représentaient en 1930 une valeur de $50 ou plus.

205. Produits maraîchers, laitiers, etc. Tout jardin potager ou maraîcher, verger, pépinière, serre, basse-cour, rucher, laiterie, dans les ou près des cités, villes ou villages constitués en municipalités, et comprenant une acre ou plus de terre, est, aux fins du recensement, considéré comme **ferme,** pourvu qu'il ait produit en 1930 pour au moins $50, et doit être inscrit à la "formule Agricole N° 2", sinon il doit être inscrit à la formule N° 3.

206. Fermes d'institution. Les terres utilisées par les institutions telles qu'écoles, refuges, asiles d'aliénés, hôpitaux, etc., pour la culture des légumes ou des arbres fruitiers, ou pour toutes autres opérations agricoles, sont, aux fins du recensement, appelées **fermes.** Les rapports de recensement concernant ces fermes ne doivent comprendre que les terres utilisées pour des fins agricoles, et leur valeur comprend la valeur de la terre plus celle des **bâtiments** qui servent uniquement pour des fins agricoles. Ne pas inclure la valeur des édifices destinés aux pensionnaires ou aux élèves, selon le cas. Le nom de l'administrateur de l'institution ou du gérant de la ferme doit être inscrit en réponse à la question N° 1.

207. Réserves indiennes et terres allouées aux Indiens. Dans le cas où des terres ont été accordées à des Indiens, on doit obtenir une formule individuelle pour chacun d'eux, si son exploitation la place dans la catégorie de fermes. Le mot " accordé " ou " alloué " doit être interprété comme ayant trait à la simple désignation d'un certain nombre d'acres, tel que l'endroit de résidence ou d'activité agricole d'un Indien en particulier. Un Indien n'ayant pas " d'allocation de terre " mais ayant du bétail en pâturage sur les terres non allouées de la réserve, doit être classifié comme **fermier,** si les produits de son bétail ont rapporté

en 1930 $50 ou plus. Dans ce cas, la formule doit porter la mention "Pas d'allocation de terre".

208. Tout morceau de terre appartenant à une réserve indienne et qui n'a pas été assigné à des particuliers mais qui est utilisé pour des fins agricoles au profit de la tribu, constitue une ferme que fera le sujet d'une formule remplie par l'agent des Indiens. Le nom de cet agent est inscrit en réponse à la question N° 1 à titre de **gérant de ferme.** Le tableau concernant la réserve, c'est-à-dire celui qui est rempli par l'agent relativement aux terres non assignées, ne doit contenir que les terres généralement consacrées à la culture, aux pâturages, aux bâtiments de ferme, etc., et doit indiquer la valeur de ces terres et des bâtiments. Les terres non cultivées sur la réserve dans lesquelles les animaux peuvent paître, doivent être inscrites comme propriété publique et non comme faisant partie des fermes de réserve. Tout le bétail appartenant à la réserve et non à un Indien en particulier doit être rapporté sur la formule préparée à cette fin, que le bétail ait pâturé dans les champs ordinaires ou dans les terres incultes qui sont exclues de celles qui figurent à la question 12. Cependant, on doit ne pas oublier que le " Tableau de la Réserve " ne doit servir qu'à l'inscription des statistiques agricoles relativement à ces terres qui n'ont pas été assignées à un Indien en particulier pour son usage exclusif.

Une entente a été conclue avec le Ministère des Affaires indiennes par laquelle le recensement de la population agricole sur les réserves indiennes doit se faire par les agents des Indiens à qui de nouvelles instructions sont données.

209. Fermes inoccupées et fermes abandonnées, formule 2a. L'énumérateur est tenu d'inscrire à son rapport toute "ferme inoccupée et ferme abandonnée " située dans son sous-district, tel que l'exigent les instructions et explications du tableau dit **"Formule 2a".** Si l'énumérateur ne peut se procurer tous les renseignements demandés aux diverses questions, il doit s'efforcer d'en obtenir les meilleures possibles. Les voisins qui habitent près de ces terres inoccupées ou abandonnées en savent généralement assez long pour répondre d'une façon satisfaisante à toutes les questions. Pour chaque dossier de ce genre préparé conformément aux instructions précédemment notées, l'énumérateur est payé aux taux ordinaires. (Voir instructions sur la formule et instruction 321.)

210. Les réponses sont données dans l'ordre des questions. Recueillez les renseignements demandés au tableau dans l'ordre des questions pour chaque produit et chaque espèce d'ani-

maux de la ferme. L'incapacité d'obtenir les renseignements précis ne justifie pas le refus de répondre à une question. Il importe d'obtenir les informations les plus complètes que les circonstances peuvent permettre. Si l'on tient des registres ou des comptes de ferme, il s'agit d'y puiser les chiffres voulus; si de tels documents n'existent pas, des estimations consciencieuses doivent être faites ou obtenues pour chaque cas. Si la "formule d'avance" a été remplie par le fermier avant la visite de l'énumérateur, on y trouve l'information exigée. Dans le cas où il n'y aurait pas de récoltes ou d'animaux à inscrire aux espaces correspondants, on laisse ces espaces en blanc. Ne rien inscrire aux espaces marqués de " XXX ".

211. Formule envoyée d'avance. Afin de permettre au fermier de mieux préparer ses réponses aux diverses questions posées à la formule agricole, une copie de cette formule a été postée à l'adresse de tout exploitant de ferme au Canada, avec la demande qu'il l'étudie avec soin et qu'il remplisse les espaces réservés aux diverses réponses, en autant qu'elles se rapportent à sa propre ferme, antérieurement à la visite de l'énumérateur. L'énumérateur doit s'enquérir de cette formule et si le fermier a préparé son rapport, il doit le revoir avec lui; après y avoir fait les corrections nécessaires il le transcrira sur la Formule Agricole Générale. La formule envoyée d'avance doit rester entre les mains du fermier. Cependant, si le fermier n'a pas rempli sa formule l'énumérateur est tenu d'obtenir les renseignements demandés de la façon habituelle.

212. Pépinières et serres. Les pépinières et les serres doivent être considérées comme fermes et inscrites à la **"Formule Agricole Générale."** Il est important d'établir sous forme de rapport le nombre d'acres ainsi cultivées et la valeur de tels établissements, ainsi que les sommes provenant de la vente de leurs produits. Le nombre d'acres affectées aux produits des pépinières et des serres doit être inclus dans la superficie de terre cultivée à la question 18, comme aussi dans cet article.

INSTRUCTIONS CONCERNANT LES QUESTIONS SPÉCIFIQUES

EXPLOITANT DE FERME

(Les instructions suivantes se rapportent à des questions spécifiques sur la formule agricole générale (Formule 2). Les questions qui ne sont pas accompagnées d'instructions sont considérées comme suffisamment claires.)

Les réponses aux questions de 1 à 6 inclusivement doivent être inscrites sur toutes les formules.

213. Question 1.—Nom. Le nom de la personne exploitant la ferme doit être inscrit comme réponse à cette question, non celui d'une firme, d'une institution, d'une école, etc., qui pourrait être propriétaire de la terre en question. Lorsque la ferme est exploitée par un locataire ou un gérant à gages, son nom doit être inscrit en réponse à cette question.

214. Question 2.—Adresse postale. On doit obtenir par question directe l'adresse postale exacte de la personne dont le nom est inscrit en réponse à la question N° 1. Si la ferme est située près de quelque ville ou village, l'énumérateur ne doit pas conclure que les matières postales destinées à telle personne lui soient livrées au bureau de poste de cette ville ou village. Si l'exploitant habite le long d'une route rurale, on doit inscrire ainsi le numéro de la route: "R.R." N° 1 ou 2, selon le cas.

215. Age. L'âge du fermier doit être donné de la même façon que sur les tableaux de population, Formule 1.

216. Question 3.—Lieu de naissance. Si le fermier est né au Canada, on indique la province natale; s'il est né à l'étranger, c'est le pays de naissance qui est indiqué.

217. Question 4.—Durée de résidence au Canada pour les nés à l'étranger. Cette question vise surtout à faire connaître le nombre d'années le fermier, si de naissance étrangère, a vécu au Canada. La réponse à cette question est d'une grande importance économique et doit s'obtenir dans chaque cas.

218. Question 5.—Depuis combien d'années cultivez-vous la terre (*a*) comme propriétaire, (*b*) comme locataire? Cette question vise à faire connaître le nombre d'années le "fermier", sur cette ferme particulière, a cultivé la terre à titre de "propriétaire" foncier ou à titre de "locataire" sur une ferme quelconque.

219. Question 6.—Depuis combien de temps cultivez-vous la ferme que vous occupez? Par cette question l'on veut établir la durée de l'occupation de telle ferme exploitée par la personne nommée en réponse à la question 1.

OUVRIERS DE FERME, 1930

220. Question 7. Cette question demande le nombre de personnes employées à l'année sur telle ferme en 1930 (non compris les préposés au service ménager) sous deux rubriques (*a*) membres de la famille de 14 ans et plus, et (*b*) hommes à gages.

221. Question 8. Cette question demande le nombre de personnes employées au cours de l'année 1930 à des travaux saisonniers tels que les semailles, la moisson, le battage et la cueillette des fruits.

POPULATION DE LA FERME, 1931

222. Question 9. Le nombre total de personnes de tout âge vivant sur telle ferme le 1er juin 1931, est inscrit à la suite des lettres "M" (sexe masculin) et "F" (sexe féminin).

223. Questions 10 et 11. Ces questions visent à faire connaître le mouvement de la population de la ferme vers les villes et vice versa. La réponse à la question 10 donne le nombre de personnes de chaque sexe ayant quitté cette ferme pour s'établir dans un centre urbain, soit cité, ville ou village; celle de la question 11 donne le nombre de personnes, s'il y a lieu, qui sont déménagées de la ville à la ferme pour y vivre en permanence.

224. Les réponses aux questions 9, 10 et 11 fournissent des renseignements importants sur le mouvement de la population. L'énumérateur serait bien avisé de faire des enquêtes spécifiques autour de ces questions et en inscrire le résultat à l'espace réservé à cette fin sur la formule.

NOMBRE D'ACRES ET TENURE DE LA FERME LE 1er JUIN 1931

225. Question 12.—Superficie en acres de la ferme. La réponse à cette question, comme il est indiqué à la note, doit indiquer le nombre d'acres et comprendre toute la terre sur laquelle la personne nommée à la question 1 **dirige ses opérations agricoles,** que cette terre lui appartienne ou qu'elle soit louée ou gérée pour le propriétaire. Elle doit encore inclure tous les champs détachés ou en dehors de ladite propriété et se trouvant dans le sous-district de l'énumérateur.

226. Question 13. Cette question porte surtout sur le mode de tenure en vertu duquel la ferme est exploitée. L'information demandée est réparties sous deux rubriques (*a*) **"De combien d'acres de cette ferme êtes-vous propriétaire"** et (*b*) **"De combien d'acres êtes-vous locataire ".** L'énumérateur doit prendre soin que toutes les questions sous la rubrique " Tenure " se rapportant à la partie dont l'exploitant est propriétaire ou locataire, ne portent que sur la terre qui constitue la ferme occupée en 1931 par l'exploitant.

227. La première mesure à prendre pour obtenir ce renseignement est de poser à l'exploitant les questions **" De combien d'acres de cette ferme êtes-vous propriétaire "** et **" De combien d'acres êtes-vous locataire ".** S'il répond qu'il est le propriétaire du nombre d'acres déjà rapporté à la question 12 et qu'il ne loue pas de terre, la réponse à la deuxième partie de cette question doit être "non".

228. (*a*) Nombre d'acres dont la personne est propriétaire. La personne énumérée est considérée comme propriétaire non seulement dans le cas où elle détient les titres de la propriété, mais aussi quand ces titres sont au nom de sa femme, quand l'exploitant est possesseur à titre d'héritier ou de l'un des héritiers d'une succession, quand il est le fidéi-commis ou le tuteur de tels héritiers, quand il a acheté la terre par contrat en vue du titre de propriété, ou quand il a acheté une ferme retenue pour dettes et la détient jusqu'au rachat par le véritable propriétaire. La terre sur laquelle un fermier s'est établi en vertu de la " Loi du Homestead ", mais qui n'est pas encore exploitée au vrai sens du mot, ou celle qui est plus ou moins permanemment occupée par le " squatter ", doit être inscrite comme **terre dont la personne est propriétaire.**

229. (*b*) Nombre d'acres dont la personne est locataire. On doit répondre à cette partie de la question 13 pour tout co-propriétaire ou pour tout locataire mais non pour les gérants à gages. Si l'exploitant est co-propriétaire le nombre d'acres dont il est locataire doit être donné en réponse à la question 13 (*b*), de sorte que la somme des réponses à 13 (*b*) et à 13 (*a*) représentera le total de la réponse à la question 12. Si toute la ferme est exploitée par un locataire les réponses aux questions 13 (*b*) et 12 doivent s'accorder. (Voir formule exemple.)

230. Question 14. — Combien d'acres de terre louée sont défrichées. Voir instructions à la question 18 sur le tableau pour la définition de " terre défrichée ".

231. Question 15. — Quel loyer payez-vous par année. Cette question est très importante et la réponse qu'elle provoque doit s'adresser à tout fermier qui loue une ferme en tout ou en partie d'autres personnes. L'énumérateur doit s'assurer de la réponse à cette question dans chaque cas où le nombre d'acres est inscrit à 13 (*b*). Si le loyer, en tout ou en partie, est payé en espèces la somme totale en dollars payée comme loyer doit être inscrite. **Si le loyer est payé en nature,** indiquer la valeur en argent d'après les instructions au tableau. Inclure les taxes si elles sont payées comme partie du loyer.

232. Question 16. — Exploitez-vous cette ferme de partage. Si la réponse à cette question est " oui ", la part payée sera inscrite, comme l'indiquent les instructions concernant cette question.

233. Question 17. — Exploitez-vous cette ferme, comme gérant rétribué par d'autres. La réponse à cette question est donnée en écrivant " oui " ou " non ", selon que l'exploitant nommé à la question 1 exploite ou non la ferme pour une autre personne à titre de **gérant rétribué.**

Il est de toute importance que les réponses aux questions de 12 à 17 soient soignées et exactes. Il est surtout important de savoir si le locataire paye son loyer en espèces, en part de récolte ou en une quantité fixe de produits agricoles. Les réponses aux questions 15 et 16 doivent indiquer si le loyer est payé en espèces ou en nature.

ÉTAT DE LA TERRE

234. Question 18. — Nombre d'acres de terre défrichée sur cette ferme en 1931. Les instructions données relativement à cette question sont suffisamment claires pour se passer de commentaires.

235. Question 19. — Acres de terre boisée dans cette ferme en 1931. Dans ce cas encore, les instructions sous la question de la formule sont assez explicites et ne nécessitent aucune autre explication.

236. Question 20. — Acres en prairie non défoncée ou en pâturage naturel sur cette ferme en 1931. L'expression "Prairie non défoncée" s'applique aux provinces de Manitoba, de Saskatchewan ou d'Alberta et signifie la portion d'une ferme

où la charrue n'a pas encore passé; "pâturage naturel" désigne la terre qui ne peut être cultivée mais qui sert de pâturage au bétail.

237. Question 21. — Marécages ou terrains improductifs sur cette ferme en 1931. A cette question doit être entrée toute terre marécageuse, inculte, qu'elle soit pâturée ou non. Cette définition embrasse toutes les terres non boisées dont la culture est impossible parce qu'elles sont montueuses, ravineuses, recouvertes d'eau, marécageuses, rocailleuses, etc.

238. L'énumérateur doit porter une attention toute particulière à l'annotation sous la question 21 et avant d'abandonner cette section de la formule il doit s'assurer que les réponses aux questions 18, 19, 20 et 21 correspondent au total de l'étendue donnée à la Question 12.

239. Question 22. — Nombre d'arbres plantés et croissant sur cette ferme en 1931. Cette question ne s'applique pas aux arbres fruitiers d'aucune sorte; elle s'applique aux arbres plantés comme **"coupe vent"** ou dans un but de reboisement. L'énumérateur doit s'efforcer tout particulièrement d'obtenir des réponses exactes à cette question. La question est d'une importance capitale, surtout dans l'Ouest central.

240. Question 23. — Combien d'acres de terre défrichée sont en pâturage en 1931? L'entrée à cette question doit être le nombre d'acres de terre défrichée laissée en pâturage en l'été 1931.

241. Question 24. — Combien d'acres de terre défrichée sont en jachère d'été en 1931? Ordinairement un champ en jachère est celui qui a été labouré et hersé ou autrement travaillé, soit au printemps, soit au commencement de l'été, mais qui n'a pas été ensemencé pour lui permettre de se reposer ou s'ameublir. Cette méthode est adoptée aussi pour débarrasser la terre des mauvaises herbes.

Les nouvelles terres défoncées ne doivent pas entrer dans la réponse à cette question. Les mêmes instructions s'appliquent à la question 27.

242. Question 25. — Combien d'acres de terre défrichée sur cette ferme en 1930? L'annotation sous la question 18 de la formule s'applique dans ce cas.

243. Question 26. — Combien d'acres de terre défrichée étaient en pâturage en 1930? Les instructions données à la question 23 s'appliquent ici.

244. Question 27. — Combien d'acres de terre défrichée étaient en jachère d'été en 1930? Il est spécialement important que l'énumérateur accorde une attention rigoureuse à l'annotation sous les questions 24 et 27.

VALEUR DE LA FERME

245. Question 28.—Valeur totale de la ferme au 1er juin 1931. Cette question est d'une importance fondamentale et doit être entrée sur chaque formule. Rapportez ici la valeur de la ferme entière, de toute la terre rapportée à la question 12, que cette terre soit possédée, louée ou dirigée par l'exploitant de la ferme, de tous les bâtiments et améliorations attachées à la ferme. Comme l'indique " l'annotation " sous cette question, la somme pour laquelle la ferme, y compris les bâtiments, serait vendue dans des **conditions ordinaires.** et non à vente forcée, doit être acceptée comme étant sa valeur réelle. N'entrez pas à la question 28 la valeur de l'outillage agricole et de la machinerie. (Voir instruction 250.) L'évaluation donnée par l'exploitant de la ferme ou la personne faisant rapport doit être acceptée, à moins qu'il y ait raison de croire que cette évaluation soit au-dessous de la valeur réelle ou soit exagérée. Dans tous les cas le montant qui serait donné pour cette ferme, y compris les bâtiments et les améliorations, dans des conditions ordinaires, non à vente forcée. doit être spécifié.

Un co-propriétaire doit rapporter la valeur de toute la terre qu'il exploite, y compris celle qu'il loue aussi bien que celle qu'il possède.

246. L'énumérateur ne doit pas oublier de dire au fermier que l'estimation ainsi faite ne sera vue de personne autre que des fonctionnaires assermentés du Bureau Fédéral de la Statistique. (Instructions 20 et 192.) Qu'elle ne servira pas de base à l'imposition de taxes, ne sera communiquée à nul fonctionnaire municipal. Dans plusieurs sections, la propriété est uniformément évaluée pour l'impôt à un chiffre considérablement plus bas que sa valeur réelle. Ce fait est généralement connu et on sait d'avance qu'un fermier établissant la valeur de sa propriété pour l'impôt, en raison de l'habitude courante, la fera connaître quelque peu inférieure à sa valeur réelle. **Ceci étant admis, un**

fermier ne doit pas hésiter à déclarer la pleine valeur de sa propriété à l'énumérateur de recensement, même s'il a déclaré une valeur moindre à l'évaluateur municipal.

247. Question 29. — Valeur de tous les bâtiments compris dans 28. Cette question demande la valeur de tous les bâtiments de ferme dont la valeur est déjà comprise à la question 28. Cette valeur, il va sans dire, doit être moindre que celle des terrains et bâtiments déclarés à la question 28. La différence entre ces deux montants doit être suffisante pour laisser une moyenne passable à l'acre de la terre seule.

248. La valeur des bâtiments est ordinairement une valeur estimative qui représente une fraction raisonnable de la valeur totale déclarée à la question 28. L'énumérateur ne doit pas demander le coût original des bâtiments ni le coût de remplacement par des neufs, comme ce dernier montant représenterait fréquemment beaucoup plus que la valeur actuelle des bâtiments et en certains cas même plus que la valeur de la ferme, y compris les bâtiments. Ce qui est requis est une estimation raisonnable des bâtiments, tels qu'ils sont—non leur valeur de remplacement et seulement les bâtiments utilisés pour les besoins de la ferme sur cette ferme doivent être inclus.

249. La formule "**ferme d'institution**" doit indiquer la valeur des bâtiments de ferme seulement et non de tout autre bâtiment. La valeur de tels bâtiments comme beurreries, fromageries, fabriques, fabriques de lait condensé et évaporé, conserveries, bien que situés sur la ferme et qui sont utilisés pour des fins manufacturières ou administratives plutôt que pour des fins agricoles, et ne doit pas être comprise sous les questions 28 ou 29.

250. Question 30. — Valeur de l'outillage et de la machinerie utilisés sur la ferme. La valeur de tout l'outillage et de la machinerie, etc., utilisés pour exploiter la ferme et gardés en permanence sur la ferme (ou ordinairement) qu'ils appartiennent à la ferme ou non, doit être rapportée sous cette question. L'outillage possédé coopérativement par un groupe de fermiers doit être entré sur la formule de la ferme où il est ordinairement gardé; ou s'il n'a pas de place "attitrée" il doit être entré au compte de la ferme où il se trouve le 1er juin 1931. Un locataire doit rapporter sous cette question l'outillage et la machinerie dont il se sert sur cette ferme, même si l'outillage ne lui appartient pas.

251. A la question 30 est comprise une estimation raisonnable de la valeur actuelle, non de remplacement, de tous automobiles, camions, tracteurs, tout instrument aratoire, outils, voitures, harnais, outillage de laiterie, batteuses, combines, appareils à fabriquer le cidre, le jus de vigne, le sucre et le sirop d'érable, l'évaporisation des fruits et tout autre outillage agricole et machinerie en autant qu'on s'en sert pour l'exploitation de la ferme. L'énumérateur exige un relevé détaillé afin d'obtenir le véritable total. (Voir annotation sur la formule.)

HYPOTHÈQUE DE FERME — 1er JUIN 1931

252. Question 31. — Total des hypothèques sur cette ferme, le premier juin 1931................................
Intérêt payé en 1930........................ Cette question est posée à tout exploitant de ferme qui possède en tout ou en partie la ferme qu'il exploite mais non au locataire ou régisseur.

Si le montant de l'hypothèque déclarée à la question 31 excède la valeur totale des terrains et bâtiments déclarés à la question 28, l'énumérateur en donne la raison en marge de la formule.

La dette hypothécaire à inscrire à la question 31 comprend non seulement la dette dont est grevé un immeuble par hypothèque, mais aussi les dettes garanties par acte de fiducie, par jugement ou par tout autre instruments légal qui tient de la nature d'une hypothèque ou qui a le même effet légal.

253. La réponse à cette question ne doit pas comprendre la dette garantie par lien sur les récoltes, ni celle qui est garantie par lien sur les instruments aratoires, la machinerie ou sur le bétail. Elle n'a trait qu'à la dette qui est garantie par hypothèque, on par tout acte ayant la même portée légale, sur la terre et les immeubles.

254. *Cette question concernant les hypothèques de ferme est posée à la Formule Agricole Générale à la demande de plusieurs associations et organisations agricoles. On doit donner au fermier toute l'assurance voulue que ces renseignements sur une ferme individuelle ne sont pas pour la publication. Cette information est* ***absolument confidentielle*** *et ne servira qu'à la préparation des tableaux statistiques.*

DÉPENSES SUR CETTE FERME EN 1930

255. Sous cette rubrique on doit inscrire toutes les dépenses de la catégorie mentionnée et encourues en 1930, que ces dépenses aient été soldées ou non.

256. Questions 32, 33, 34 et 35. Il importe que ces dépenses pour la provende (32), pour les engrais (33), composé chimique pour arrosage (34), pour les graines de céréales et légumes (35), correspondent à la dimension de la ferme et au nombre d'animaux rapportés pour telle ferme, prenant note de ceux vendus en 1930 et les opérations agricoles rapportées ailleurs au tableau.

257. Question 36. — Montant payé pour le courant électrique pour éclairage et force motrice en 1930. Avant d'inscrire la réponse à cette question, l'énumérateur doit s'assurer si le montant donné est calculé d'après les états mensuels de l'organisation qui fournit le courant électrique.

258. Question 37.—Taxes payées ou payables sur la terre et les bâtiments en 1930. Cette question qui a trait aux taxes sur la ferme dont l'exploitant est le propriétaire, ne doit être posée qu'à chaque exploitant qui est propriétaire de toute la ferme ou d'une partie de ladite ferme. Les taxes à inscrire ici ne comprennent que les taxes payées ou à payer sur la **terre et les bâtiments** de cette ferme en particulier dont l'exploitant est le **propriétaire.** Le nombre d'acres couvert par ces taxes doit correspondre au nombre d'acres inscrit à la partie (*a*) de la question 13.

259. Question 38.—Montant d'argent payé en 1930 pour ouvriers de ferme (à l'exclusion des préposés aux travaux ménagers). Cette question vise à faire connaître le montant réel d'argent payé par un fermier pour des travaux effectués. La réponse à cette question ne comprend pas une estimation de la valeur de la maison, de la chambre ou de la pension, qui est inscrite à la question 39, mais doit comprendre la valeur des **marchandises** fournies à un ouvrier de ferme comme partie de son salaire.

260. Le montant rapporté comme dépensé en argent pour travaux de ferme, à l'exclusion de ceux du ménage, comprend la somme payée à ces **ouvriers de ferme** qui étaient employés pour de courtes périodes, telle que la cueillette des fruits, la moisson, etc., comme aussi aux travailleurs réguliers employés au mois ou à l'année. On doit apporter beaucoup de soin au rapport du

nombre de semaines de chacun des employés à gages, à l'exclusion des préposés au ménage, demandé à la question 39. Ce nombre doit correspondre au montant d'argent inscrit comme dépensé à la question 38. Pour la cueillette des fruits l'employé est ordinairement payé d'après le nombre de boîtes cueillies et non à la journée; dans ce cas il faut estimer le nombre de jours de travail que représentent de tels paiements.

261. Question 39.—Nombre de semaines de travail agricole exécuté par les employés à gages, de tout âge, en 1930 (les préposés au ménage exclus). Cette question oblige l'énumérateur à se bien renseigner sur le nombre de semaines employées sur la ferme, soit pour travaux agricoles généraux, pour la cueillette des fruits, ou autre travail de ferme proprement dit, sauf celui du ménage. Le nombre total de semaines ainsi employées doit être inscrit à la réponse à cette question.

262. Question 40. Valeur estimative de la maison, de la chambre ou de la pension fournie aux ouvriers de ferme en 1930 (les préposés au ménage exclus). La valeur estimative de la maison, de la chambre ou de la pension fournie à l'ouvrier agricole (d'un sexe ou l'autre) est basée sur les taux en cours dans la localité. Si le logement seulement est fourni à l'ouvrier agricole, inscrire "maison" avant le signe $; s'il est fourni de chambre et pension, écrire "chambre et pension" avant le signe $; s'il est fourni des trois, inscrire le montant total sans autres explications. Les chiffres répondant à cette question ne comportent pas une estimation de la valeur de la chambre et de la pension fournies aux ménagères. (Voir formule exemple.)

FACILITÉS DE LA FERME

263. On est tenu de répondre aux questions de 41 à 48 sur toutes les formules concernant les fermes munies, en partie ou en tout, des machines, des commodités et des outillages mentionnés. L'énumérateur est tenu de se bien renseigner sur chacun des points soulevés sous cette rubrique. Il ne doit pas prendre comme fait acquis qu'aucune partie de l'outillage énuméré à la question 43, ou les commodités de ménage mentionnées aux questions de 44 à 48, se trouvent ou ne se trouvent pas sur cette ferme. Il doit obtenir une réponse exacte à chacune des questions posées à cette section.

264. Question 41. Quel genre de chemin conduit à cette ferme? Il importe, conformément à la note qui accompagne la question de la formule, de noter le genre de route qui dessert chaque ferme.

265. Question 42. Distance en milles au marché le plus rapproché... à la gare du chemin de fer. Il est d'une importance économique de savoir la distance qui sépare les fermes d'un marché de ville ou de la gare de chemin de fer, ce facteur ayant une portée considérable sur la marge entre les recettes et les dépenses des opérations agricoles.

266. Question 43. Il est de la plus grande importance d'obtenir tous les renseignements possibles au sujet de ces questions et les réponses doivent correspondre à la valeur inscrite en regard de la question 30.

267. Question 44. Cette ferme a-t-elle de l'eau courante (*a*) à la cuisine, (*b*) dans la salle de bain. Par "eau courante" on entend l'obtention de l'eau au moyen d'un robinet dans la cuisine ou dans la salle de bain.

268. Questions 45 à 48. Les questions de 45 à 48 n'exigent aucune explication. La réponse est "oui" ou "non".

RÉCOLTES

269. Sous cette rubrique sont inscrites (1) **les récoltes moissonnées sur cette ferme en 1930** (soit par l'occupant actuel ou autre), et (2) **la superficie semée ou plantée pour la récolte de 1931** (la présente année). Les questions sont groupées en cinq subdivisions (*a*) grains, (*b*) foin et fourrage, (*c*) pommes de terre et racines, (*d*) autres grandes cultures, (*e*) graines d'herbes fourragères.

270. Les renseignements concernant les récoltes moissonnées sur cette ferme en 1930 sont inscrits sous trois rubriques aux colonnes 1, 2 et 3, et ces récoltes sont celles moissonnées en 1930 sur la terre dont il est fait rapport à la question 25, soit que ces récoltes aient été cultivées par l'exploitant actuel ou son prédécesseur. Le dossier ne doit porter que sur les récoltes cultivées sur cette ferme et ne doit pas inclure celles qui ont été cultivées par ce fermier sur d'autre terre qu'il aurait pu exploiter en 1930 mais dont il n'est plus le propriétaire ou l'exploitant. L'énumérateur doit étudier avec soin la liste des récoltes impri-

mées sur la formule afin de les connaître assez bien pour éviter des omissions ou des doubles emplois. Cependant, s'il trouve qu'il s'est cultivé d'autres récoltes que celles qui sont énumérées, il doit en écrire le nom après en avoir rayé le nom de celles qui ne sont pas cultivées sur cette ferme.

271. Colonne 1: Acres sous culture. L'énumérateur doit inscrire le nombre d'acres semées ou plantées pour chacune des récoltes sur cette ferme en 1930; dans la **colonne 2 (quantité moissonnée)** il inscrira le chiffre total de production provenant du nombre d'acres semées ou plantées, selon les instructions à l'en-tête de la colonne et qui doivent être étudiées avec soin et suivies à la lettre.

272. Colonne 3: Récolte manquée. Concernant la colonne 3 l'énumérateur est tenu de s'enquérir de chacune des récoltes quant au nombre d'acres plantées en 1930 et qui n'ont pas donné de rendement. En inscrivant ses résultats à la colonne 3, l'énumérateur est particulièrement tenu de suivre les instructions en tête de la colonne. Outre un rapport sur le nombre total d'acres semées en 1930 et dont la récolte a été manquée, l'énumérateur est aussi tenu de déclarer la cause de telle faillite, telle que la grêle, le feu, l'inondation, la gelée, etc.

273. A titre d'exemple, la colonne 1 peut indiquer que 40 acres ont été semées en orge en 1930; mais si pour certaines raisons, disons la grèle, la récolte sur 20 acres a été détruite, l'inscription à la colonne 3 sera la suivante: **"20, par la grèle"**, indiquant que des 40 acres semées il y en a 20 qui n'ont rien produit par suite de la grêle. (Il doit en être de même pour toute autre cause). Le rendement à la colonne 2 représente le nombre réel de boisseaux d'orge récoltés.

274. ***Tout effort raisonnable doit être fait pour obtenir les chiffres basés sur la tenue de livres; ou si aucune comptabilité n'a été tenue, il faut obtenir des estimations raisonnables et, si possible, par des personnes directement engagées dans la culture. L'énumérateur lui-même doit être bien renseigné quant à la production ordinaire d'une acre des diverses cultures dans son district d'énumération, cette connaissance unie à d'autres facteurs lui permet d'aider le fermier à faire ses estimations, quand nécessaire.***

275. ***L'énumérateur doit encore se rappeler qu'une copie de la " formule agricole générale " a été expédiée il y a quelques mois à tout fermier du Canada afin de familiariser ce***

dernier avec le but du recensement de l'agriculture et qu'il doit avoir préparé, en prévision de la visite de l'énumérateur, les réponses à toutes les questions contenues dans la formule. Si ce travail est fait, l'énumérateur doit se servir des renseignements préparés à l'avance, mais ne doit pas enlever cette formule au fermier, l'avertir plutôt de la conserver pour référence future. (Voir instruction 211.)

276. Acres ensemencées ou plantées pour la moisson de 1931. Comme les plantations pour la récolte de 1931 seront complétées ou à peu près vers le 1er juin et les chiffres sont par conséquent frais à la mémoire de l'exploitant de la ferme, l'énumérateur s'enquiert avec diligence du nombre d'acres ensemencées en chaque espèce de culture par le fermier et si les semailles ne sont pas entièrement terminées à l'époque de la visite, du nombre d'acres ou fractions d'acre destinées à telle culture en particulier pour la récolte de 1931, et faire son entrée à l'endroit désigné.

277. Questions 49 à 61. — Grains. L'énumérateur doit entrer sous ces questions seulement les grains qui ont mûri sur la tige. Cette distinction est importante et l'énumérateur ne doit pas entrer sous ces questions le grain coupé vert pour le fourrage en 1930 ou l'étendue plantée pour des fins similaires en 1931. Les grains cultivés pour le fourrage doivent être entrées aux **questions 70 et 71.**

278. Questions 62 à 74. — Foin et fourrage. L'énumérateur doit attentivement rentrer chaque espèce de foin ou fourrage sous sa propre classification. Les petits grains, coupés verts et utilisés comme fourrage doivent être rapportés sous les item 70 et 71. L'énumérateur doit déclarer l'étendue et la production du **trèfle d'odeur** même s'il n'a pas été utilisé comme fourrage.

279. Questions 75 à 80. — Pommes de terre et racines. L'énumérateur doit obtenir l'étendue et la production de tous les champs de racines mais ne doit pas inclure ceux qui doivent être rapportés sous " jardin potager " ou " culture maraîchère ". Si l'unité de mesure sur la ferme est la livre ou le baril ces quantités doivent être converties en boisseaux ou tonnes ainsi qu'indiqué sur la formule.

280. Questions 81 à 85. — Diverses grandes cultures. Sous ces questions le nombre d'acres plantées et la production des divers item énumérés sous ces en-têtes ainsi que " autres cultures " de nature similaire non déclarées sous d'autres sec-

tions doivent être rapportées. Ainsi que l'explique la formule, la production est exprimée en tonnes, quintaux, ou livres, quelle que soit l'unité de mesure donnée par le fermier.

281. Questions 86 à 93.—Graine d'herbe récoltée sur cette ferme en 1930. Seulement la graine d'herbe qui a mûri sur sa tige doit être rapportée sous ces questions. Cette distinction est importante et l'énumérateur ne doit pas rapporter les herbes coupées vertes pour le fourrage en 1930. Il arrive quelquefois que la graine de trèfle est moissonnée sur une étendue qui au commencement de la saison avait été coupée pour le foin, mais comme il s'agit ici de la quantité de graine produite seulement, ce fait ne doit pas être mentionné.

RÉCOLTES DE 1930 VENDUES OU À VENDRE

282. Questions 94 à 105. Le but de ces questions est de s'assurer des quantités de certaines cultures moissonnées en 1930 qui ont été vendues ou qui restent disponibles pour la vente. **Les énumérateurs, tout particulièrement ceux des Provinces des Prairies, sont strictement tenus de ne pas inclure le reliquat de la récolte de 1929 dans ces questions pour l'année 1930.**

CULTURES IRRIGUÉES SUR CETTE FERME EN 1930

283. Questions 106-107. Ces questions s'appliquent aux terres défrichées qui sont arrosées pour des fins d'agriculture par des moyens artificiels, soit par des canaux, des réservoirs ou par la surabondance d'eau d'autres terres irriguées. Règle générale, l'irrigation se pratique dans les sections du pays où les pluies sont déficitaires. Au Canada l'irrigation se pratique sur une grande échelle dans les parties sud de la Saskatchewan, de l'Alberta et de la Colombie-Britannique. Si toutefois dans aucune autre province l'énumérateur trouve que les terres sont irriguées ou arrosées au moyen de canaux, fossés ou conduits, etc., il doit les rapporter comme telles. Les cultures maraîchères pourvues d'arrosage mécanique ne doivent pas être considérées comme entreprises d'irrigation. L'énumérateur doit accorder une attention toute particulière aux annotations au bas de la formule et qui se lisent ainsi —

" Faire un cercle autour du numéro de la question de chaque culture sur une terre irriguée en 1930 ". Sous ce rapport l'attention de l'énumérateur est particulièrement dirigée sur la formule exemple où la méthode adoptée est claire-

ment indiquée. Si l'eau utilisée est fournie par une compagnie, une corporation, par le gouvernement ou toute autre organisation, l'énumérateur entre le nom de telle organisation avec son adresse postale dans l'espace laissé à cette fin sous cette question.

284. Question 108.—Jardin potager. Sous cette question donnez la valeur totale de tous les légumes récoltés du **jardin potager** en 1930 pour **l'usage domestique seulement.** Ce total doit comprendre la valeur de tous les légumes mis en conserves, marinés ou évaporés pour l'usage domestique.

285. Questions 109 à 125. — Cultures maraîchères. Sous ces questions rapportez tous les légumes cultivés **" pour la vente "** sur cette ferme. Si des variétés, autres que celles énumérées sont cultivées (pommes de terre exclues) donnez les noms de ces légumes sur la ligne précédée du mot " autre " dans cette section et, si nécessaire, biffez un ou plus des noms non utilisés pour faire place aux noms additionnels. Si moins d'une acre est consacrée à la culture d'aucun de ces légumes pour la vente, donnez la fraction d'acre. Sous " quantité " doit être donné le nombre de livres, cageots, boîtes, barils, etc., récoltés et dans la colonne suivante le nom de l'unité de mesure adaptée à la culture rapportée que ce soit la livre, le cageot ou la boîte. Dans la " colonne 4 " doit être entrée la valeur de la quantité totale de chaque légume cultivé pour la vente en 1930, qu'il soit vendu ou non. En règle le produit des cultures maraîchères doit être rapporté sous cet en-tête.

286. Acres ou fraction d'acre en culture en 1931. Dans la dernière colonne doit être entrée l'étendue en culture de chaque légume énuméré sur la liste pour l'année 1931.

FRUITS DE VERGER

287. Questions 126-131. Les questions sous ces en-têtes sont afin d'obtenir la quantité et la valeur de chaque espèce de fruits produits en 1930 en même tems que le nombre d'arbres " non en rapport " et " d'âge à rapporter " à la date du 1er juin 1931. Il est aussi nécessaire que l'étendue totale en verger au 1er juin 1931 soit rapportée.

PETITS FRUITS

288. Questions 132-138. Les petits fruits et les baies rapportés sous ces questions sont seulement les **" variétés cultivées ".** Les baies sauvages cueillies dans les bois ou ailleurs ne doivent pas être comprises. Si de petits fruits, autres que ceux

mentionnés aux questions 132-137, sont cultivés, écrivez à la question 138 le nom, l'étendue et la quantité récoltée de tel fruit omis.

289. Question 139.—Vignes cultivées sur cette ferme. Donnez premièrement le nombre de ceps **" non en rapport "**, c'est-à-dire le nombre de ceps récemment plantés qui ne sont pas **" d'âge à rapporter "**, à la date de recensement (1er juin 1931). Dans la seconde partie de la question le nombre de vignes **" d'âge à rapporter "**, c'est-à-dire le nombre de vignes qui doivent produire des fruits cette saison.

290. Question 140. Donnez la production totale des vignes en l'année 1930. Sous cet en-tête encore, l'énumérateur est tenu de s'assurer de l'exploitant de la ferme du nombre d'acres ou fraction d'acre consacrées aux vignes.

SERRES ET COUCHES CHAUDES

291. Questions 141 à 144. Le renseignement requis sous cet en-tête est tellement simple qu'il ne nécessite aucune explication. Il peut toutefois être indiqué que la question 142 " Nombre d'acres non sous verre, le 1er juin 1931 " s'applique au terrain relatif aux établissements de serres et couches chaudes et est une question subsidiaire de la précédente. Un établissement privé qui ne vend aucune partie de ses produits ne doit pas être rapporté sous les questions 141 ou 142. La valeur des produits des "serres et couches chaudes" est rapportée sous les questions 143 et 144.

ÉTENDUE EN PÉPINIÈRE ET VALEUR DES PRODUITS

292. Question 145. — Nombre d'acres consacrées à la culture des arbres, plantes, etc., en 1931. Sous cette question donnez l'étendue consacrée à la culture des arbres, plantes, etc. La terre consacrée à la culture des arbres destinés au reboisement aussi bien qu'aux arbres fruitiers et d'ornementation doit être comprise.

293. Question 146. — Somme reçue de la vente des produits de pépinière en 1930. Sous la question 146 donnez la somme reçue en l'année 1930 pour la vente des produits de pépinière.

***L'étendue déclarée en fruits de verger, petits fruits, ceps de vignes, pépinière** doit être comprise dans la réponse à la **question 18.** L'étendue en grandes cultures, fruits, serres, pépinières, etc., ne doit pas excéder l'étendue déclarée à la question 18.*

PRODUITS FORESTIERS COUPÉS SUR LA FERME EN 1930

294. Les questions sous cet en-tête sont, comme l'explique la formule, limitées aux produits de la ferme déclarés à la **question 12** et les renseignements sont donnés sous deux en-têtes: **(1) Partie utilisée sur la ferme, (2) partie vendue.**

Question 147: Bois de chauffage. Les définitions qui suivent s'appliquent ainsi: —

1. Une corde dans le mesurage du bois de chauffage, bois à pulpe, etc., est une corde entière, contenant 128 pieds cubes de bois empilé, doit avoir 4 pieds de largeur, 4 pieds de hauteur et 8 pieds de longueur ou son équivalent.
2. Les bois tendres comprennent tous les conifères, pin, épinette, cèdre et tamarack, etc., que le bois soit dur ou tendre.
3. Les bois durs comprennent tous les arbres feuillus, comme l'érable, le bouleau, le tilleul, le frêne et le peuplier, que leur bois soit dur ou tendre.

295. Questions 148-154. Les questions sous ces en-têtes n'exigent aucune explication.

SUCRE ET SIROP D'ÉRABLE

296. Questions 156, 157. Ces questions sont très simples et ne doivent offrir aucune difficulté pour obtenir des réponses correctes. L'énumérateur doit tenir compte tout particulièrement que seulement le **sucre et le sirop d'érable purs** doivent entrer sous ces questions.

ANIMAUX DOMESTIQUES, VOLAILLES ET ABEILLES GARDÉS DANS CETTE FERME AU 1er JUIN 1931; ET PRODUITS ANIMAUX EN 1930

297. Animaux domestiques et volailles dans cette ferme. Faire rapport de tous les animaux domestiques sur cette ferme au 1er juin 1931 qu'ils appartiennent à l'exploitant de cette ferme ou non. La phrase **" sur la ferme "** signifie **gardé sur la ferme.**

Si un fermier engage l'attelage de son voisin pour un court espace de temps, cet attelage ne peut être considéré comme **"étant sur la ferme"** pour fins de recensement, et ne doit pas figurer sur la formule même si cet attelage travaille sur cette ferme le 1er juin 1931. Mais les chevaux, bêtes à cornes, ou autres animaux appartenant à l'homme engagé ou autres qui sont pensionnés ou dont on prend soin sur la ferme doivent être compris. Les animaux reproducteurs possédés conjointement par deux fermiers ou plus, et gardés à tour de rôle sur les diverses fermes, doivent être comptés sur la ferme où ils se trouvent le 1er juin 1931. Dans le cas des exploitants de ranches, il doit être entendu que le nombre de bêtes à cornes signifie tous les animaux appartenant à ou sous le soin du ranchman par qui la formule est remplie. Chaque groupe d'âges doit être soigneusement entré sur la ligne qui lui est assignée.

298. Questions 158-163. — Chevaux et mules, 1er juin 1931. Les questions 158 et 159 s'appliquent aux animaux des deux sexes. Les autres questions concernant les chevaux sous les diverses classes exigent peu ou point d'explication.

299. Questions 164-170. — Bêtes à cornes sur cette ferme le 1er juin 1931. En classifiant le bétail suivre attentivement les indications sur la formule. A la question 166, seulement les vaches et les génisses de deux ans et plus, **en lactation ou en gestation** doivent être inscrites selon le nombre et la valeur; tandis qu'à la question 167, les vaches et les génisses de deux ans et plus, **non en lactation ou en gestation,** doivent être inscrites en nombre et en valeur. C'est-à-dire que le nombre de vaches et de génisses de deux ans et plus inscrites aux questions 166 et 167 donne le total de ces animaux sur cette ferme. La valeur totale de chaque classe est donnée et non la valeur individuelle des animaux, à moins qu'il n'y en ait qu'un dans une classe, dans ce cas il faut en donner sa valeur. Il faut aussi remarquer qu'à la question 167, les vaches et les génisses préparées pour la vente doivent être inscrites.

PRODUCTION DE LAIT EN 1930

300. Question 171. — Vaches traites en 1930. La réponse à cette question doit toujours être donnée quand il y a une entrée à la question 166: **à "vaches et génisses en lactation ou en gestation".**

301. Question 172. — Production de lait en 1930. Répondre à cette question en donnant la quantité de lait produit sur cette ferme en 1930, comprenant le **lait entier** utilisé sur la ferme durant l'année aussi bien que le lait vendu. Quand le volume de lait produit est déclaré par le fermier en gallons, il doit être réduit en livres avant d'être entré sur la formule, selon que l'explique la note à cette question. L'énumérateur ne doit pas accepter la moyenne de production en faisant l'estimation du lait produit mais les chiffres basés sur les livres de l'exploitant ou l'estimation la plus rapprochée de la production réelle, basée sur le nombre de vaches traites. (Question 171.)

302. La quantité de lait produit doit être suffisante pour couvrir les produits indiqués aux questions 173 à 178 inclusivement, en plus de la consommation domestique sur la ferme. Quand les chiffres donnés par l'exploitant de la ferme aux questions des produits laitiers, (173 à 178) paraissent douteux, l'équivalent approximatif de lait contenu dans le beurre, la butyrine et la crème peut être obtenu en consultant les explications qui suivent la question 308, page 180.

DISPOSITION DU LAIT EN 1930

303. Question 173. — Lait vendu ou envoyé à la fabrique en 1930. Sous cette question seulement le **lait entier ou non écrémé** doit être déclaré. Le lait peut être vendu à des centres de distribution des cités, ou il peut être vendu par le producteur aux familles privées, ou encore aux fabriques de beurre ou de fromage. Le terme "envoyé à la fabrique" s'applique au lait fourni sur une base coopérative aux fabriques de beurre et de fromage, quand le fermier reçoit pour son lait non un prix fixe, mais le profit net résultant de l'exploitation de la fabrique.

304. Question 174. — La crème vendue ou envoyée à la fabrique sur base de butyrine en 1930. La crème vendue ou envoyée à la fabrique sur base de butyrine doit être déclarée à la **question 174.** C'est-à-dire, si le fermier reçoit le paiement d'un nombre donné de livres de butyrine, il faut que le produit soit déclaré à cette section.

305. Question 175.—Crème vendue ou envoyée à la fabrique à la mesure en 1930. Sous cette question, seulement la crème vendue à la pinte ou quart de gallon, ou sous autre base que convertie en butyrine, doit être déclarée. L'énumérateur accorde une attention particulière à la remarque qui accompagne la question 175 sur la formule et agit en conséquence.

306. Question 176. — Beurre fait sur la ferme en 1930. A cette question est déclaré seulement le beurre **réellement produit sur la ferme.** Il n'a aucun rapport avec le beurre fabriqué dans un établissement situé sur la ferme où la main-d'œuvre est exclusivement pour l'exploitation de l'établissement.

307. Question 177. — Beurre fait sur la ferme et vendu en 1930. La réponse à cette question fait connaître le volume de beurre déclaré à la **question 176** qui a été vendu en 1930. La quantité donnée à la **question 177** ne doit pas excéder celle donnée à la **question 176.**

308. Question 178. — Fromage fait sur la ferme en 1930. Les explications ajoutées à la **question 176** s'appliquent à cette question.

La table suivante aidera l'énumérateur à comparer la disposition du lait avec le total du lait produit.

10	livres	de lait	= 1	gallon de lait.	
10	"	"	= 1	livre de crème.	
25	"	"	= 1	livre de beurre.	
11	"	"	= 1	"	fromage.
30	"	"	= 1	"	butyrine.

309. Questions 179-184.—Moutons en 1931 et laine en 1930. Quand des moutons et les agneaux sont déclarés aux **questions 179 à 182,** il doit y avoir une entrée à la **question 183** pour les moutons tondus en 1930 et une autre à la **question 184** pour le poids total et la valeur des toisons.

310. La production de laine et le nombre de moutons tondus sont étroitement liés au nombre de moutons en mains le 1er juin 1931, excepté si le fermier a vendu ou disposé de quelques-uns de ses moutons ou s'il en a acheté d'autres depuis la tonte. Dans l'un ou l'autre cas, lorsqu'il s'agit d'un certain nombre de moutons, une explication doit être ajoutée en marge de la formule. Quand les moutons sont achetés pour " les engraisser " faire l'entrée de la sorte, en donner le nombre en marge, par exemple, " 500 moutons à l'engrais ".

311. L'énumérateur doit obtenir le poids et la valeur des tontes de laine " non lavée " parce que si les réponses à cette

question sont données tantôt comme laine **lavée** et tantôt comme laine **non lavée,** la préparation de statistiques comparatives sera impossible.*

312. Questions 185-198. Ces questions se rapportant aux chèvres, porcs, volailles, œufs et poulets n'exigent aucune explication, autre que celle donnée sur la formule que l'énumérateur doit lire attentivement.

313. Questions 199-201. — Abeilles et produits de l'abeille. Quand le propriétaire d'un certain nombre de ruches les divise entre les fermiers de son voisinage ou d'ailleurs, toutes les ruches ainsi distribuées, et le miel et la cire produits doivent être déclarés par le propriétaire des abeilles. Les abeilles gardées sur une ferme mais n'appartenant pas à la personne possédant ou louant la ferme ne doivent pas être déclarées sur cette ferme, parce que le propriétaire les aura déjà déclarées sur la formule 3. Dans le cas où le fermier a sur sa terre des colonies qui ne lui appartiennent pas, il doit donner le nom et l'adresse du propriétaire des abeilles, afin que ce dernier puisse faire connaître le nombre de colonies, les quantités et la valeur de la production.

Si toutefois, le propriétaire exploite une ferme d'une acre ou plus et si les produits agricoles et le bétail, y compris le miel, forment un total de $50 ou plus, les abeilles doivent être entrées sur la formule générale des fermes, autrement elles doivent être entrées sur la formule 3.

---

* *Nota.—Au cours d'une conférence sur les statistiques de la laine, tenue sous les auspices du Conseil des Ressources Nationales, le 28 octobre 1927, à Toronto, les résolutions suivantes ont été adoptées pour servir de guide dans l'estimation probable du poids d'une toison des différentes races de mouton.*

Classe 1, Laine fine

Provenant des animaux de race des ranches de l'Ouest, principalement des Rombouillets et autres Mérinos, et des classes et croisements d'un type similaire. Facteur utilisé, 7½ liv. par mouton.

Classe 2, Laine moyenne

Provenant des Shropshires, Southdowns, Dorset, Oxfords, Hampshires, Suffolks. Cheviots et classes et croisements d'un type similaire.. Facteur 7½ liv. par mouton.

Classe 3, Laine grossière

Provenant des Lincolns, Cotswolds, Leicesters et classes et croisements d'un type similaire. Facteur 9 par mouton.

Il est convenu que le facteur de 4 liv. par agneau doit être approximativement juste pour toutes les races.

314. Questions 202-205. — Jeunes animaux élevés sur la ferme en 1930. Les instructions sous cet en-tête de la formule sont suffisamment claires pour permettre à l'énumérateur de donner les renseignements requis.

315. Questions 206-213. — Animaux domestiques et volailles tués sur la ferme en 1930 pour l'usage domestique ou pour la vente. L'énumérateur doit observer que seulement les animaux élevés sur cette ferme doivent être rapportés sous cet en-tête. Cette question a pour but d'établir le nombre d'animaux tués pour l'usage domestique, mais le nombre de tous les animaux tués sur la ferme comme aliment doit être inclus, que le produit (viandes apprêtées ou volailles) ait été gardé sur la ferme ou vendu. Les animaux qui ont été tués pour cause de maladie, ou les jeunes animaux détruits à leur naissance, ou les animaux abattus dans les abattoirs commerciaux ne doivent pas être inclus.

316. Questions 214-227.—Sous **"Animaux domestiques et volailles vendus sur pied en 1930 "** sera rapporté le nombre d'animaux domestiques et de volailles élevés sur la ferme et vendus sur pied en 1930. L'énumérateur fera une enquête spéciale pour chaque item, entrera soigneusement le nombre et la valeur totale. Par exemple, si trois chevaux ont été vendus, le chiffre trois (3) est entré sous " Nomb." et si les chevaux ont été vendue $80 pièce, l'entrée sous la valeur est $240 et non la valeur d'un animal.

317. Questions 228-233. — Animaux achetés en 1930 par l'exploitant de cette ferme. Le but des questions sous cet en-tête est de bien s'assurer du nombre d'animaux de chaque espèce achetés par ce fermier en 1930, que ce soit pour garder sur la ferme, ou pour engraisser ou préparer pour la vente. L'énumérateur remarque que le renseignement est requis sous deux en-têtes principaux: (1) quant à la disposition des animaux qui ont été achetés. Il doit dire d'abord combien d'animaux dans la colonne 1 ont été vendus sur pied en 1930, dans la colonne 2; deuxièmement combien furent abattus sur la ferme en 1930 dans la colonne 3; et troisièmement dans la colonne 4 le nombre sur la ferme à la date du recensement. Ces questions sont d'une importance considérable et l'énumérateur doit apporter un soin tout particulier à l'exactitude des réponses à ces questions.

318. Questions 234-240. — Animaux de race pure, le 1er juin 1930. L'énumérateur doit rapporter ici seulement les animaux enregistrés ou éligibles comme étant de race pure. L'énumérateur doit écrire soigneusement le nom exact de la race, dans chaque cas. Il note aussi, comme l'exigent ces questions, si les animaux rapportés aux questions 234 à 240 doivent aussi être compris dans les classes spéciales rapportées aux questions 158 à 190.

319. Questions 241 à 252. — Ventes coopératives en 1930. Ces réponses se rencontrent fréquemment dans les localités où existent des organisations coopératives et très rarement là où il n'en existe pas. La vente des produits par le fermier par l'intermédiaire d'un individu ou marchand local ne doit pas être rapportée ici. Dans le cas du blé et autres grains des Provinces des Prairies, il est quelquefois coutume pour certaines organisations coopératives de garder la récolte durant une période considérable avant de la vendre ou d'en faire rapport au fermier. Dans les cas de ce genre, quand le fermier n'a pas reçu le résultat défintif de sa récolte, il doit donner la valeur du blé ou autre produit récolté en 1930 et livré à l'Association, estmant la valeur, si c'est nécessaire en se basant sur le prix courant.

En plusieurs parties du Canada on dispose également de la vente des œufs, volailles, moutons et agneaux par les coopératives. Dans les Provinces Maritimes, des progrès considérables ont été accomplis pour la vente coopérative des pommes de terre, racines et produits de basse-cour.

COOPÉRATIVES AGRICOLES D'ACHAT EN 1930

320. Questions 253 et 254. Ces questions comme celles couvertes par l'instruction 319 trouvent réponses dans les localités où existent des organisations coopératives d'achat. Les achats par l'intermédiaire d'individus ou de marchands locaux ne doivent pas être entrés sous la **question 253.**

Quand un montant pour l'achat de fournitures de ferme est déclaré sous cet en-tête, l'énumérateur doit obtenir une liste des articles achetés et les entrer par leur nom sous la **question 254.**

FERMES INOCCUPÉES ET ABANDONNÉES—FORMULE 2a

321. Le but de cette formule est d'obtenir le nombre des **" fermes inoccupées "** et **" des fermes abandonnées "** dans la Puissance du Canada en l'année de recensement. Les instructions et explications sur la formule sont assez explicites pour ne pas en nécessiter d'autres.

Si l'énumérateur rapporte soigneusement toutes ces fermes selon les questions sur la formule, il fait connaître non seulement le nombre de fermes inoccupées ou abandonnées mais aussi la raison probable pour laquelle ces parcelles de terre autrefois cultivées sont maintenant inexploitées.

Le Commissaire doit obtenir des archives municipales **le nombre de fermes inoccupées et abandonnées dans chaque arrondissement d'énumération dans son district** afin de pouvoir s'assurer que le travail de l'énumérateur est complet.

VALEUR DES GRANDES CULTURES — FORMULE 2b

322. Dans les recensements précédents, l'énumérateur était tenu d'obtenir de chaque exploitant de ferme la valeur totale de chaque espèce de grain ou autre grande culture sur sa ferme en l'année du recensement. Cette question est omise de la Formule générale des fermes et l'énumérateur est plutôt requis de donner sur la **Formule 2b** une estimation de la valeur moyenne par tonne, boisseau ou livre, de chaque espèce de culture produite dans son étendue d'énumération. Les prix cotés doivent être ceux obtenus en moyenne par les fermiers du sous-district aux marchés locaux.

La moyenne des prix cotés doit être telle que si elle sert de multiplicateur pour le total de chaque culture produite dans votre sous-district, le résultat ainsi obtenu représente d'assez près la valeur totale de chacune des cultures de tous les fermiers dans votre district.

Cette liste de prix doit être incluse dans le portefeuille avec les autres formules et envoyée au commissaire. **Ce dossier constitue une partie importante des devoirs de l'énumérateur et il doit être rempli avant qu'aucun paiement ne soit fait à l'énumérateur.**

ANIMAUX ET PRODUITS ANIMAUX, FRUITS, ETC., AILLEURS QUE SUR DES FERMES — FORMULE 3

323. Les opérations agricoles incidentes sur des parcelles de terre de moins d'une acre sont rapportées sur la formule 3, laquelle tient compte des renseignements relatifs aux animaux domestiques en main le 1er juin 1931; des produits animaux de l'année 1930; et de l'étendue en jardin, serres chaudes à la date du recensement, en même temps que de leur production en l'année 1930. La formule tient compte également du nombre d'arbres fruitiers en 1931 et de la quantité de fruits produits en l'année 1930.

324. L'énumérateur doit s'enquérir de chaque famille ou ménage, **ne vivant pas sur une ferme** (particulièrement dans les cités, villes ou villages) dont le recensement est inscrit sur la formule de la population, s'ils sont en possession d'aucun des item énumérés sur la formule (3), dans l'affirmative, il doit obtenir et entrer les renseignements sous l'en-tête à cette fin sur la formule (3).

325. Référence. Dans les colonnes 1 et 2 doit être entré le numéro de la page et de la ligne sur laquelle la personne fournissant l'information est inscrite sous la formule de la population. Dans la colonne 3 doit être entré le nom de l'occupant ou propriétaire ou personne en charge.

326. Colonnes 4 à 18. — Animaux domestiques et volailles en 1931. Les entrées aux colonnes 4 à 18 sont le nombre d'animaux, y compris les animaux pur sang, tels qu'indiqués par les en-têtes, en main le 1er juin 1931.

327. Abeilles, 1er juin 1931. Dans la colonne 19 doit être entré le nombre de ruches de la personne qui vit sur l'emplacement; tandis que dans la colonne 20 doit être entré le nombre de ruches possédées et gardées ailleurs que sur l'emplacement. Le total du miel et de la cire produits en 1930 doit être entré dans les colonnes 25 et 26. (Lire soigneusement l'instruction 313.)

328. Produits animaux, 1930. Les colonnes 22 à 26 doivent contenir un relevé de tous les produits animaux de l'année civile 1930 comme l'indiquent les en-têtes de ces colonnes. L'énumérateur doit s'assurer si le nombre de livres de beurre entré à la colonne 23 correspond à la quantité de lait rapportée à la colonne 22, laquelle quantité doit à son tour correspondre au nombre de vaches traites à la colonne 21. La quantité totale de lait produit (non acheté ou utilisé) doit être entrée à la colonne 22. **Un gallon impérial de lait pèse 10 livres. Les quantités de beurre, œufs et miel ne doivent pas comprendre les quantités achetées.**

329. Animaux pur sang. Les entrées aux colonnes 27 à 32 inclusivement doivent donner le nombre et le nom de la race de chaque espèce d'animaux pur sang qui sont inscrits ou éligibles pour l'enregistrement au 1er juin 1931. Les nombres d'animaux pur sang doivent être compris dans les totaux aux colonnes 4 à 18.

330. Jardins et serres chaudcs. Dans la colonne 33 doit être entré le nombre de pieds carrés sous verre à la date du recensement et dans les colonnes 34 et 35 la valeur des item énumérés dans ces colonnes.

331. Arbres fruitiers en 1931 et fruits en 1930. Afin de se conformer à la formule agricole générale et de rendre possible l'association de l'information obtenue pour les fermes et les petites parcelles de terre les enquêtes sous cet en-tête couvrent l'année de récolte 1930 aussi bien que l'année de recensement 1931. Les questions aux colonnes 36, 38, 40, 42, 44 et 46 s'appliquent au nombre d'arbres de chaque espèce à la date du recensement, 1er juin 1931, tandis que les qucstions aux colonnes 37, 39, 41, 43, 45 et 47 se rapportent à la quantité de fruits récoltés en 1930.

332. Raisins et petits fruits récoltés en 1930. Dans les colonnes 48 à 52, l'énumérateur doit entrer les quantités de fruits cultivés seulement. Il ne tient aucun compte des fruits sauvages cueillis.

ÉTABLISSEMENTS DE COMMERCE ET DE SERVICE

333. Avant-propos. Le but de cette partie du recensement est d'obtenir une information complète sur la distribution des produits au consommateur. Les statistiques sur la production ont aidé à résoudre plusieurs des problèmes de la production et ainsi à la rendre plus efficace. Nous n'avons que très peu de renseignements sur la nature exacte de la distribution en gros et en détail, cependant, quelques-uns des problèmes d'affaires les plus importants concernent ce champ d'activités par lequel les marchandises partent du producteur et du manufacturier et atteignent le consommateur ultime. Il est certain que ce recensement des établissements de commerce et de service en donnant une idée complète de la manière dont est faite la distribution et comment les services sont répartis, constitue une information qui, une fois étudiée, aide matériellement à résoudre les problèmes courants du commerce de gros et de détail. Il doit conduire à des améliorations dont les marchands, les manufacturiers, les fermiers et les consommateurs bénéficieront.

334. Devoir de l'énumérateur. Votre devoir au sujet du recensement des établissements de commerce et de service est de prendre le nom, l'adresse, et certains détails sur le genre d'affaires de **tout établissement de commerce et de service** qu'il y a

dans votre territoire, même les hôtels. Vous devez avoir cette information de tous les marchands de détail, marchands de gros et autres agences de distribution, sans omettre les établissements de réparage et de service.

L'information que l'on vous donne servira de base à un recensement postal. Vos rapports doivent être complets et exacts. Un rapport trouvé incomplet et inexact ne sera pas payé. Les commissaires sont avertis de ne pas accepter de rapports qui sont remplis d'une façon incomplète ou inexacte.

335. Définition des établissements de commerce et de service. Pour le recensement, un **établissement de commerce** est celui qui vend des marchandises (telles que par exemple, des épiceries, de la ferronnerie, des marchandises sèches, etc.), aux prix du gros ou du détail. Un **établissement de service** est celui qui sert généralement le public, tels que les hôtels, les barbiers, les tailleurs, les salons de beauté et de cirage, les teinturiers et nettoyeurs, les théâtres, les abattoirs, les établissements de réparage pour automobiles, etc., etc.

ÉTABLISSEMENTS DE DÉTAIL

336. Sous ce titre vous devez comprendre, en plus des établissements généralement reconnus comme magasins, les étalages ou comptoirs d'hôtels, les dépôts de gasoline, les boutiques de réparage ou de service pour les automobiles, les abattoirs, les restaurants, les marchands de bois au détail, les magasins de fleurs au détail, les kiosques de rafraîchissements, les associations coopératives, et tous les autres établissements qui ne sont pas désignés ci-dessus comme magasins mais n'en vendent pas moins au détail toutes sortes de denrées pour le public. S'ils sont établis d'une façon permanente, les étalages de marché, les étalages de trottoirs ou autres étalages doivent être considérés comme établissements de détail. Cependant, il faut omettre les propriétaires de stalles qui vendent des produits récoltés sur leurs propres fermes.

337. (1) Définition des étalages ou comptoirs d'hôtels. Les étalages ou comptoirs d'hôtels qui ne sont pas administrés ou possédés pour le bénéfice de l'hôtel lui-même doivent être considérés comme magasins de détail, et les nom et adresse de chaque propriétaire doivent être inscrits sur la formule.

338. (2) Définition des dépôts de gazoline. On doit considérer comme dépôt de gazoline seulement les établissements dont le commerce principal est la vente de l'huile et de la gazoline.

339. (3) Définition des établissements de service et de réparage des automobiles. Ceci comprend toutes les sortes d'établissement qui réparent les autos, vendent des parties d'autos ou autres accessoires, et font le service général qui s'y rattache, comme service de batteries, examen des freins, de l'électricité, réparage des pneus, des radiateurs, d'entreposage et de garage, etc. Il faut inscrire les nom et adresse de tout établissement de service et de réparage d'auto.

340. (4) Définition d'abattoir. On ne doit pas inclure sous ce titre les grands abattoirs ou autres établissements d'empaquetage des viandes, ceux-ci étant considérés comme manufactures. Il y a plusieurs autres petits abattoirs, cependant, qui font surtout le commerce de détail. Les nom et adresse de ces propriétaires doivent être inscrits sur la formule.

341. (5) Définition de restaurant. Sous ce titre figurent tous les restaurants, cafés, comptoirs à manger, cafétarias, etc. Les salles à dîner ou autres salles où l'on sert des repas dans l'hôtel, et dont le service est donné par l'hôtel lui-même, ne doivent pas être comprises sous cet item, mais seulement les restaurants, etc., qui fonctionnent dans l'hôtel et dont les propriétaires sont des gens de l'extérieur; en conséquence ces derniers doivent être enregistrés. Les endroits où l'on sert des repas dans les écoles, dans les manufactures pour le bénéfice des élèves et des employés, sur les trains ou sur les bateaux, doivent être omis ici.

342. Etablissements manufacturiers. Tous les établissements qui s'occupent exclusivement de la production et de la fabrication, tels que mines, manufactures, fermes, pêcheries, etc., **ne doivent pas** figurer comme établissements de détail; mais les établissements comme les boulangeries, les confiseries, les marchands de modes, les marchands-tailleurs sur mesure, qui sont des magasins, mais fabriquent dans le local même les articles qu'ils vendent, **doivent** être compris sous ce titre.

ÉTABLISSEMENTS DE GROS

343. En plus de ces établissements qui sont reconnus comme des commerces de gros, il y en a d'autres aussi qui font les affaires de gros et qui sont connus sous des titres spéciaux tels que les brocanteurs, les courtiers, les agents de vente, les agents de manufactures, les compagnies d'encanteurs, les succursales de ventes des manufacturiers, les associations coopératives, les entrepôts de chaînes de magasins, les exportateurs, les expor-

tateurs à commission, les importateurs, les vendeurs de fournitures et outillage. Ces derniers et tous les autres genres d'établissements qui distribuent des marchandises au prix du gros **doivent être indiqués** dans votre rapport, même si leur place d'affaires n'est qu'un bureau et s'ils ne portent aucunes marchandises en mains. Voici la description de quelques-uns de ces genres d'établissements en gros:

344. (1) Organisations achetant et vendant en coopération. Quelques-unes de ces organisations ne vendent que pour leurs propres membres; d'autres ne font qu'acheter pour leurs membres, pendant que d'autres encore s'occupent des deux choses à la fois. Il faut ici obtenir les noms et adresses de toutes les sortes.

345. (2) Marchands de gros et courtiers. Ceux-ci sont pour les genres d'affaires dont les marchandises sont achetées ferme par la maison qui prend possession du titre. Comme résultat, ils vendent les marchandises en leur propre nom et non en qualité d'agents comme nous les entendons de par la loi. En conséquence, vous devez comprendre sur votre formule comme marchands de gros et courtiers seulement ceux qui achètent des marchandises ferme, les entreposent, les vendent en leur nom dans le gros, en font la livraison au moins à leurs clients locaux, leur font crédit, etc.

346. (3) Marchands de gros au comptant et sans livraison. Ces maisons achètent et vendent à leur propre compte, mais ne donnent pas le même service à leurs clients que le marchand de gros régulier. Elles exigent le paiement immédiat et ne font pas de livraison. Leurs clients doivent payer sur place pour leurs marchandises et les transporter chez eux dans leur propre véhicule.

347. (4) Marchands ou courtiers à commission. Ceux-ci achètent et vendent à leur propre compte, mais n'ont pas d'entrepôts et ne tiennent pas de marchandises en stock. Habituellement, ils prennent leurs ordres chez les marchands de détail et les envoient au manufacturier qui les délivre directement. Ne doivent être placés dans cette classe, sous cette désignation, que ceux qui se spécialisent dans ce genre d'affaires.

348. (5) Distribution par véhicules. Ces derniers achètent et vendent à leur propre compte, ont des entrepôts, et font crédit. On les différencie des autres marchands de gros réguliers en ce sens qu'ils ont un personnel de vendeurs distinct de celui

sur leurs voitures. Quelquefois on les appelle des colporteurs en gros parce qu'ils font les ventes et les livraisons en même temps. Le vendeur qui conduit la voiture va voir ses clients et leur délivre immédiatement la marchandise qu'il leur vend. Il doit être entré comme marchand de gros.

349. (6) Entrepôts pour chaîne de magasins. Ceux-ci sont identiques aux établissements de gros réguliers, à l'exception qu'ils sont les stations de distribution en gros des chaînes de magasins.

350. (7) Marchands à commission. Ceux-ci peuvent être des particuliers, des associations, des corporations ou des associations coopératives. Les marchandises vendues à commission ne sont pas achetées par le marchand à commission. Il en a des échantillons et les vend sur une base de commission. Plusieurs marchands à commission font le commerce de gros ordinaire en même temps que celui à commission, c'est-à-dire qu'ils achètent quelques-unes des marchandises à leur propre compte comme marchands de gros et courtiers. **Dans de tels cas on doit enregistrer cette maison comme marchand à commission et marchand en gros.**

351. (8) Elévateurs à grain. Tous les élévateurs à grains, indépendants ou coopératifs, qui font de l'achat et de la vente. c'est-à-dire qui sont élévateurs marchands, doivent être enregistrés. D'un autre côté, on n'enregistre pas ceux qui ne font que garder en entrepôt le grain qui leur est confié et ne le vendent ni ne l'achètent.

352. (9) Compagnies d'encanteurs. Celles-ci sont des maisons qui vendent en gros par encan. Elles n'achètent ni ne vendent de marchandises pour leur propre compte, mais elles le font pour d'autres. Dans une vente publique, et au plus haut enchérisseur, elles vendent de grandes quantités de marchandises, d'après certaines règles et lois. Les compagnies d'encanteurs reçoivent les marchandises à vendre des producteurs, des acheteurs ou expéditeurs de campagne, des coopératives, etc.

353. (10) Courtiers. De tels établissements ne prennent pas titre de propriété sur les marchandises qu'ils achètent ou vendent ni n'en prennent réellement possession. Ils achètent ou vendent pour les autres, et diffèrent des marchands à commission en ce sens, qu'en fait, il n'ont pas de marchandises à leur place d'affaires. Les marchands à commission aussi ne représentent que les vendeurs qui leur envoient leurs marchandises à être vendues,

tandis que les courtiers peuvent représenter soit les vendeurs soit les acheteurs. Souvent, la place d'affaires d'un courtier ne consiste qu'en un bureau.

354. (11) Agents de ventes. Ceux-ci travaillent sur une base de commission et, par conséquent, ne prennent pas droit de propriété sur les marchandises qu'ils vendent pour les autres. Ils travaillent indépendamment, ce qui veut dire qu'ils travaillent pour eux-mêmes et tirent leurs revenus des commissions qu'ils font sur les ventes. Généralement, ils représentent un ou plusieurs manufacturiers, et tiennent en mains tous les échantillons possibles des marchandises des maisons qui les emploient. Ils diffèrent des courtiers en ce sens que leurs rapports avec le manufacturier sont continus et que leurs ventes se bornent généralement aux marchandises du manufacturier qui les emploie. Ils aident souvent leurs clients financièrement.

355. (12) Agents manufacturiers. Ceux-ci aussi, tout comme les agents de vente, travaillent indépendamment. Ils sont en affaires pour eux-mêmes sur une base de commission, mais ils diffèrent des agents de vente surtout comme suit:

(*a*) Ils ne vendent pas le stock complet du manufacturier ou du moulin qu'ils représentent.
(*b*) Ils ont un territoire limité pour faire leurs ventes tandis que les agents de ventes peuvent vendre n'importe où.
(*c*) Ils doivent passer des contrats qui limitent leur autorité en rapport avec les prix, les conditions, etc.
(*d*) Ils ne se préoccupent pas d'aider leurs clients en les finançant.

Pendant que les relations des deux, agents de manufactures et agents de ventes, sont continues avec les manufacturiers, celles entre les manufacturiers et les courtiers sont plutôt accidentelles. Le courtier achète où il veut et vend où il peut.

356. (13) Succursales de ventes des manufacturiers. Celles-ci sont des succursales dirigées par des corporations manufacturières dans l'intention de vendre leurs produits. La principale différence entre les succursales de ventes des manufacturiers, les agents de manufactures et les agents de ventes est comme suit: Les succursales de ventes sont conduites par les manufacturiers eux-mêmes et ne sont pas par conséquent des entreprises indépendantes, tandis que les agents manufacturiers et les agents de ventes sont en affaires pour eux-mêmes et représentent les manufacturiers d'après un contrat. Un agent manufacturier peut représenter deux ou plusieurs manufactures.

357. (14) Vendeurs d'outillage et garniture. Ces établissements vendent leurs marchandises en grandes quantités aux prix de gros à de gros consommateurs. Ce sont les compagnies d'huile, les compagnies fournissant les mines et les moulins, les vendeurs de machineries, et un grand nombre de maisons de fournitures pour articles de boulangers, de barbiers, etc.

358. (15) Importateurs. Les importateurs sont des marchands de gros ou des spéculateurs qui commercent sur des marchandises achetées dans d'autres pays. Ils achètent et vendent à leur propre compte.

359. (16) Exportateurs. Ce sont les marchands qui achètent des marchandises en leur propre nom et les exportent aux autres pays. On les considère comme des marchands de gros tout comme les importateurs, excepté que leur commerce porte sur les marchandises achetées au pays pour être revendues à l'étranger.

360. (17) Maisons exportant à commission Ce sont là des agences de gros qui se spécialisent dans le manutentement de marchandises à être exportées, moyennant une commission Elles sont en affaires à leur propre compte et font le commerce d'exportation pour des clients qui peuvent être eux-mêmes des manufacturiers ou des intermédiaires, et elles reçoivent une commission sur leurs ventes. Quand elles agissent simplement comme maisons d'exportation à commission, elles n'achètent pas les marchandises tout de suite mais les retiennent à titre de représentants. Quelquefois des maisons d'exportation à commission achètent les marchandises à vue, et dans ce cas elles deviennent maison d'exportation à commission et marchands exportateurs. **Quand cela se présente, enregistrez cette maison comme maison d'exportation à commission et marchand exportateur.**

ÉTABLISSEMENTS DE SERVICE

361. Voici les établissements de service que l'on doit considérer: —

(1) Les établissements de services personnels tels que hôtels, boutiques de barbier, salons de beauté, salons de cirage.

(2) Etablissements de commodité pour service de réparages tels que réparages d'automobiles, la forge, réparages de bicycle et de motocyclette, réparages de chaussures, réparages de meubles, réparages de montres et de bijouterie, réparages de radios, réparages de meubles, réparages électriques.

(3) Etablissements de service éducationnel et d'amusements, tels que jeux de quilles, salles de billards, théâtres, bibliothèques circulantes (commerciales).

(4) Autres établissements de services tels que camionnage et emmagasinage, service de teinturier, service de nettoyage, service domestique, emmagasinage des fourrures, point d'ourlet et broderie, buanderie, serrurier, restaurants, messagerie, photographie, emmagasinage des autos, taxis, etc.

362. Ne tenez pas compte des services suivants: —

(1) **Services professionnels,** tels que médecins, dentistes, chiropracticiens, chirurgiens, artistes, avocats, etc.

(2) **Services de métier,** tels que construction, charpenterie, maçonnerie, ferblanterie, plomberie, etc.

(3) **Services publics,** tels que lumière électrique, téléphone, gaz, chemins de fer à vapeur ou à l'électricité, etc. Les compagnies d'utilité publique, comme celles-ci, qui administrent des magasins pour la vente au détail de leurs produits (telles que commodités électriques) doivent être inclues dans votre rapport.

(4) Courtiers et agents d'immeubles, agents de change, vendeurs d'obligations.

AUTRES INSTRUCTIONS SUR LA FAÇON DE REMPLIR UNE FORMULE

363. (1) On doit obtenir de tous les magasins les noms du ou des propriétaires et le nom de la maison sous lequel ils font affaires. Au cas où le nom de la maison et du propriétaire seraient les mêmes, les noms doivent être entrés deux fois.

(2) Affaires—

364. A. **Genre de commerce.** Cette question est posée dans le but de savoir quel genre de commerce cette maison fait, c'est-à-dire le détail, le gros ou la spéculation. Les différents genres de commerce dont il est parlé ci-haut ne sont que des exemples de ceux que l'on rencontre. Vous devez obtenir de chaque maison les renseignements complets du genre de commerce qu'elle exploite, et l'indiquer dans votre formule.

365. B. **Nature des marchandises en mains ou services rendus.** En se plaçant au point de vue des lignes de commerce tenues par chaque maison, on constate qu'il y en a une grande variété. Au verso de cette page vous trouverez une liste des genres d'établissements susceptibles d'être enregistrés. Cette liste n'est pas complète. N'oubliez pas que vous devez entrer sur votre

formule, comme établissements de commerce et de service, tous ceux qui vendent au gros et au détail, sauf ceux qu'il est dit de ne pas rapporter.

366. (3) **Chaînes.** Vous devez vous informer si l'établissement en question fait partie d'une chaîne de magasins. On considère comme telle les maisons ou organisations qui ont trois ou quatre magasins fonctionnant sous le même nom.

367. (4) **Le chiffre d'affaires.** Informez-vous si le chiffre annuel de ventes de l'établissement en question se monte à (A) moins de $25,000, (B) de $25,000 à $50,000, (C) de $50,000 à $100,000, (D) au-dessus de $100,000.

Les listes qui suivent contiennent les suggestions quant aux espèces d'établissements que vous devez rapporter Elles ne sont pas complètes. Souvenez-vous que vous devez entrer dans vos formules tous les établissements de commerce et de service vendant à des prix de gros ou de détail excepté ceux clairement mentionnés dans les instructions comme ne devant pas figurer dans ce rapport.

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS DE COMMERCE, SELON LEUR GENRE

Établissements de détail

Instruments aratoires et machinerie agricole.
Antiquailles.
Objets d'art.
Encanteurs.
Automobiles et pièces de rechange.
Automobiles, accessoires d'.
Bandages d'automobiles, accessoires de tube et de pneus.
Auvents; drapeaux, stores et tentes.
Boulangerie et confiserie.
Baignoires et plomberie.
Batteries.
Bicycles et articles de sport.
Livres blancs et formules de compte.
Chaloupes et canots.
Livres.
Chaussures.
Matériaux de construction.
Bouchers et marchés à viande.
Beurre, fromage et œufs.
Cafés.
Caméras et appareils photographiques.
Marchands de voitures et véhicules.
Maître-d'hôtel.
Boutique de spécialités pour les enfants.
Cigares et tabacs.

Vêtements.
Charbon, bois et autre combustible.
Cercueils, bières et fournitures d'entrepreneur.
Confiseurs.
Vendeurs de corsets et lingerie.
Laiterie et produits de laiterie.
Magasins à rayons.
Friandises et aliments prêts à servir.
Désinfectants et insecticides.
Draperies, rembourrage et garnitures d'intérieur.
Drogues.
Marchandises sèches.
Appareils électriques et garnitures.
Marchandises de fantaisie.
Machinerie de ferme et de jardin.
Engrais.
Poisson et autres aliments de mer.
Magasins à cinq-dix-quinze-cents et de variétés (Bazars).
Fleuristes.
Farine et grain.
Fleurs, couronnes, guirlandes, etc.
Fruits et légumes.
Huile combustible.
Meubles.
Fourriers.
Appareils à gaz et garnitures.
Gazoline, huiles lubrifiantes et graisses.
Magasin général.
Mercerie.
Magasins, menus articles pour cadeaux
Glaces, vitres.
Epiceries.
Epicerie et marché à viande.
Articles en cheveux.
Quincaillerie et poêles.
Harnais et selles.
Chapeaux et casquettes.
Foin, grain et son et moulée.
Appareils de chauffage.
Peaux.
Bonneterie.
Nécessaires d'hôpital.
Garnitures d'intérieur de maison.
Glace.
Crème à la glace et liqueurs douces.
Bijouterie, argenterie, etc.
Marchandises tricotées.
Tailleurs, pour femmes.
Lingerie (femmes).
Articles en cuir.
Malles et valises.
Bois d'œuvre et atelier de planage ou de sciage.
Marchand de machinerie.
Comptoir postal.
Viandes.
Mercerie.

Lait et crème.
Modes.
Eaux minérales.
Monuments et pierre tombale.
Motocyclettes, bicyclettes et accessoires.
Instruments de musique et accessoires.
Journaux et magazines.
Menus articles.
Fournitures de bureau et de magasin, dactylographes.
Huiles et graisses.
Accessoires d'optique.
Opticiens et optométristes.
Peintures, vernis et vitres.
Oisellerie.
Pianos et instruments de musique.
Images, cadres et fournitures d'artiste.
Accessoires sanitaires et de plomberie.
Volailles et viandes.
Radios et appareils radiophoniques.
Comptoir de rafraîchissements.
Glacières (électriques et à gaz).
Restaurants.
Comptoirs ou marchés de bord de route.
Toiture.
Ciment de caoutchouc.
Carpettes, tapis et autres couvertures de plancher.
Sable et gravier.
Balances et bascules.
Appareils scientifiques et professionnels de bureau.
Marchandises de seconde main. (Regrattier.)
Graines de semence, bulbes et arbres de pépinière.
Marchands de machines à coudre.
Bottines et autres chaussures.
Magasin de soieries.
Souvenirs et nouveautés.
Articles de sport.
Papeteries, livres et magazines.
Papeteries et articles pour cadeaux, etc.
Poêles, ranges, chaufferettes, etc.
Appareils chirurgicaux.
Tailleurs.
Taxidermistes.
Tabaconnistes.
Articles et préparations de toilette.
Jouets et jeux.
Camions, autobus et accessoires.
Dactylographes et accessoires.
Entrepreneurs de pompes funèbres.
Magasins de papier-tentures.
Matériel imperméable.
Atelier d'articles exclusifs pour femmes.

MAISONS DE GROS

Instruments aratoires et machines agricoles.
Automobiles (de tourisme).
Camions, tracteurs et véhicules à moteur.
Accessoires d'automobile.
Bandages et tubes d'automobile.
Pièces d'automobile et accessoires.
Ignition d'autos.
Produits de boulangerie.
Outillage de boulangerie et fournitures.
Appareils de barbier et fournitures.
Matériaux de construction (autre que le bois d'œuvre, etc.).
Caméras et appareils photographiques.
Voitures et wagons.
Commerçants de bétail.
Porcelaine, verrerie et faïence.
Cigares et tabac.
Vêtements et mercerie, hommes et garçons.
Vêtements, femmes et fillettes.
Charbon, bois et glace.
Confiserie, crème à la glacc et liqueurs douces.
Tonnellerie.
Coton.
Produits laitiers et œufs.
Droguces.
Marchandises sèches et menus objets.
Appareils électriques.
Fourrages.
Engrais.
Poisson et autres aliments de mer.
Farine et grain.
Fleuristes.
Fruits.
Fruits et légumes.
Fourrures.
Meubles (de ménage).
Appareils à gaz et garnitures.
Gazoline et huiles.
Marchandises générales.
Grain.
Epicerie.
Quincaillerie.
Harnais et selles.
Chapeaux et casquettes pour hommes et garçons.
Foin, grain, son et moulée.
Peaux.
Accessoires de ménage.
Fer et acier.
Bijouterie et argenterie.
Regrattier.
Cuir.
Bétail sur pied.
Malles et valises et articles en cuir (autres que chaussures)
Bois d'œuvre et atelier de planage.
Machinerie et outillage industriel.

Viandes.
Modes.
Mine et appareils d'atelier.
Motocyclettes, bicyclettes, et accessoires.
Instruments de musique et accessoires (autre que radio).
Garnitures de bureau et de magasin et fournitures.
Appareils de puits d'huile.
Articles d'optique.
Peinture, vernis, vitres, etc.
Papier et articles en papier.
Plomberie et appareils de chauffage.
Volailles et œufs.
Radio et accessoires de radio.
Glacières (électriques et à gaz).
Toiture.
Articles en caoutchouc (autres que bandages et tubes).
Appareils scientifiques.
Chaussures.
Articles de sport.
Papeteries, livres et magazines.
Poêles et ranges.
Tabac (en feuilles).
Dactylographes et accessoires.
Légumes.
Laine (brute).
Marchandises de seconde main.
Divers.

Établissements de service

Amusements (salles de danse, de récréation, etc.).
Réparation d'automobile.
Salon de barbier.
Salon de beauté.
Réparation de motocyclettes et de bicyclettes.
Boutiques de forgeron.
Chaloupes et canots (à louer).
Réparation de chaussures.
Jeux de quilles.
Emballage et emmagasinage.
Bibliothèques circulantes (commerciales).
Teinturerie, nettoyage et service de valet.
Electricité, service de réparation.
Emmagasinage de fourrures.
Réparation de meubles.
Coiffeurs.
Ourlet à jour et broderie.
Buanderie.
Serruriers.
Repas servis dans les restaurants, les salles à manger au comptoir.
Service de messagers.
Vues cinématographiques.
Mont-de-piété.
Photographie.

Salles de pool et de billard.
Service de réparation de radio.
Boutiques de réparation de chaussures.
Boutiques de cireur.
Abattoirs.
Garage.
Taxi.
Théâtres.
Rembourrage—boutique de réparation.

APPENDICE

EXTRAITS DE LA LOI DE LA STATISTIQUE, 8-9 GEORGE V, CHAPITRE 43, 1918

Statisticien du Dominion, nomination et devoirs.

4. Le Gouverneur en conseil peut nommer un officier, devant porter le nom de Statisticien du Dominion, qui restera en fonctions durant bon plaisir, et dont les devoirs doivent être, sous la direction du Ministre, de préparer tous bulletins, instructions, formules, et en général de diriger et contrôler le Bureau, et de faire rapport chaque année au Ministre en ce qui concerne le travail du Bureau durant l'année précédente.

Officiers.

(2) Tels autres officiers, commis et employés qui sont nécessaires pour la bonne conduite des affaires du Bureau doivent être nommés conformément à la loi et doivent rester en fonctions durant bon plaisir.

Commissaires, énumérateurs et agents.

5. Le Ministre peut employer de temps à autre, conformément aux dispositions de la loi, tels commissaires, énumérateurs, agents ou personnes qui sont nécessaires pour compiler des statistiques et renseignements pour le Bureau, se rapportant à telles industries et affaires du pays qu'il juge utiles et dans l'intérêt public, et les devoirs de pareils agents ou personnes doivent être ceux que le Ministre détermine.

Serment d'office.

6. (1) Chaque officier. commissaire de recensement, énumérateur, agent et autre personne dont l'emploi est requis pour l'exécution de tout devoir sous l'empire de la présente loi ou de tout règlement établi en vertu de la présente loi, avant d'entrer en fonctions, doit souscrire et prêter le serment suivant:

Je .... jure solennellement que je remplirai fidèlement et honnêtement mes devoirs comme.... .... en conformité des prescriptions de la loi de la Statistique et de toutes proclamations et instructions et de tous décrets ministériels rendus en conformité desdites prescriptions, et que je ne révèlerai ni ne ferai connaître, sans y avoir été dûment autorisé, aucune matière ou chose qui arrive à ma connaissance par suite de mon emploi en qualité de ....

Attestation.

(2) Le serment doit être prêté devant telle personne, et retourné et enregistré de telle manière que le prescrit le Ministre.

Règles, règlements et formules.

7. (*a*) Le Ministre peut établir et prescrire tels règlements et bordereaux, et telles règles, instructions et formules qu'il juge nécessaire pour conduire le travail et les affaires du Bureau, ainsi que la compilation des statistiques et autres renseignements et la confection de tout recensement autorisé par la présente loi; (*b*) prescrire quels bulletins, rapports et rensei-

gnements doivent être vérifiés sous serment, la forme de serment à prêter, et il doit spécifier devant et par quels officiers et personnes lesdits serments doivent être prêtés. Vérification sous serment.

10. Quiconque a la charge ou le soin d'archives ou de documents provinciaux, municipaux, ou autres d'une nature publique, ou d'archives ou documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les fins de la présente loi, ou qui aideraient à compléter ou à corriger ces renseignements, doit accorder libre accès à tout officier ou commissaire de recensement, énumérateur, agent ou toute autre personne déléguée à ces fins par le Statisticien du Dominion. Accès aux archives publiques.

11. Le Ministre peut, par lettre spéciale d'instruction, enjoindre à tout officier, commissaire de recensement ou à toute personne employée à la mise à exécution de la présente loi, de faire enquête sous la foi du serment relativement à toute matière se rattachant à l'élaboration du recensement, à la compilation de statistiques ou autres renseignements, ou à la constatation ou à la correction de quelque défaut ou inexactitude qui peut s'y trouver; et cet officier, ce commissaire de recensement ou cette autre personne doit alors avoir le même pouvoir que celui qui est attribué à une cour de justice d'assigner toute personne, de la contraindre à comparaître et de lui demander et de la forcer de rendre témoignage sous serment, soit verbalement soit par écrit, et de produire les documents et choses que cet officier, ce commissaire de recensement ou cette autre personne juge nécessaire pour l'examen complet de la matière. Enquêtes sous serment.

12. (a) Toute lettre paraissant signée par le Ministre, ou par le Statisticien du Dominion, ou par toute personne à ces fins autorisée par le Gouverneur en conseil, et portant avis de la nomination ou du renvoi de toute personne employée à l'exécution de la présente loi, ou donnant des instructions quelconques à pareille personne; et Avis de nomination, renvoi ou instruction.

(b) Toute lettre signée par un officier, un commissaire du recensement ou une autre personne dûment autorisée à ces fins, portant avis de la nomination ou du renvoi de toute personne ainsi employée sous la surveillance du signataire, ou donnant des instructions à pareille personne

doivent respectivement constituer preuve *prima facie* de cette nomination, de ce renvoi ou de ces instructions, et du fait que cette lettre a été signée et adressée ainsi qu'elle paraît l'avoir été.

13. Tout document ou pièce manuscrite ou imprimée qui paraît être une formule autorisée pour la confection du recensement, ou pour recueillir des statistiques ou autres renseignements, ou contenir des instructions s'y rattachant, et présenté par toute personne employée à l'exécution de la présente loi, comme étant cette formule ou contenant ces instructions, doit être présumé avoir été remis par l'autorité compétente à la personne qui le présente, et doit être preuve *prima facie* de toutes les instructions qui y sont énoncées. Présomption.

Rémunération.

14. Le Ministre doit, subordonnément à l'approbation du Gouverneur en conseil, faire préparer un ou plusieurs tarifs déterminant la rétribution ou les allocations attribuées aux divers commissaires de recensement, énumérateurs, agents ou autres personnes employées à la mise à exécution de la présente loi, lesquels tarifs peuvent être une somme fixe, un taux de tant par jour, ou une échelle de rémunérateurs, avec en plus des allocations pour dépenses.

Votée par le parlement.

(2) Pareilles rétributions ou allocations, et toutes dépenses encourues pour la mise à exécution de la présente loi doivent être payées sur les crédits votés à cette fin par le Parlement.

Condition de rétribution.

(3) Aucune rétribution ou allocation ne doit être payée à qui que ce soit pour tout service exécuté par rapport à la présente loi, à moins que les services requis de pareilles personnes n'aient été fidèlement et entièrement exécutés.

SECRET

Aucun rapport individuel ne doit être publié ou divulgué.

15. Aucun rapport individuel, et aucune partie d'un rapport individuel, qui a été fait, et aucune réponse à une question posée, pour les objets de la présente loi, excepté ceux mentionnés, ne doivent être rendus publics, sans le consentement préalable par écrit de la personne ou des propriétaires, dans le temps, de l'entreprise au sujet de laquelle le rapport ou la réponse a été fait ou donné; et pareillement, sauf pour les fins d'une poursuite en vertu de la présente loi, toute personne qui n'est pas engagée dans un travail se rapportant au recensement, ne doit être autorisée à prendre communication d'aucun pareil rapport individuel ni d'aucune pareille partie de tout rapport individuel quelconque.

Aucun rapport ne doit contenir des détails individuels.

(2) Aucun rapport, sommaire de statistiques ou autre publication relevant de la présente loi, excepté comme susdit, ne doit contenir des détails quelconques, compris dans tout rapport individuel, disposés de telle manière que toute personne puisse reconnaître que tous détails quelconques ainsi publiés sont des détails se rapportant à toute personne ou affaire quelconque.

RECENSEMENT DE LA POPULATION ET DE L'AGRICULTURE

Recensement de population et agriculture tous les dix ans.

16. Le recensement de la population et de l'agriculture du Canada sera fait par le Bureau, sous la direction du Ministre, à une date dans le mois de juin de l'année mil neuf cent trente et un qui sera fixée par le Gouverneur en conseil, et chaque dixième année après cela.

Manitoba, Saskatchewan et Alberta.

17. Un recensement de la population et de l'agriculture des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta sera fait par le Bureau, sous la direction du Ministre, à une date dans le mois de juin de l'année mil neuf cent trente-six qui sera fixée par le Gouverneur en conseil, et chaque dixième année après cela.

Districts de recensement.

18. Le Gouverneur en conseil divisera la région au sujet de laquelle le recensement doit être fait en districts de recensement, et chaque district de recensement en sous-districts, correspondant respectivement, autant que possible, avec les divi-

sions et subdivisions électorales alors existantes, et dans les territoires non définis ou non situés de façon à ce que l'on puisse adhérer aux bornes déjà établies, en divisions et subdivisions spéciales pour les fins du recensement.

19. Chaque recensement de la population et de l'agriculture sera fait de façon à constater avec la plus grande exactitude possible dans les divisions territoriales du Canada. ou des provinces du Manitoba, de la Saskatchewan et de l'Alberta, selon le cas,— Détails.

(*a*) leur population et la classification de leur population en ce qui concerne le nom, l'âge, le sexe, l'état conjugal, la relation avec le chef de la famille, la nationalité, la race, l'instruction, le salaire gagné, la religion, la profession ou l'occupation et autres détails;

(*b*) le nombre de maisons d'habitation, si elles sont occupées ou vacantes, en construction ou autrement, les matériaux dont elles sont construites et le nombre de chambres habitées;

(*c*) la superficie du terrain occupé et sa valeur, son état d'amélioration pour la culture, en jachère, en forêt, en prairie dont le sol n'a pas été rompu. terrains marécageux ou impropres à la culture ou autrement; la tenure et la superficie des fermes et la valeur des bâtiments de ferme et des instruments aratoires;

(*d*) les produits des fermes, avec la valeur de tels produits, et le nombre et la valeur des animaux domestiques durant le recensement précédent ou l'année civile précédente;

(*e*) les institutions municipales, scolaires, charitables, pénales et autres de la division territoriale; et

(*f*) toutes les autres constatations qui pourront être prescrites par le Gouverneur en conseil.

CONTRAVENTION ET PEINES

35. Toute personne employée à la mise à exécution d'une fonction sous le régime de la présente loi ou de tout règlement qui— Désertion ou fausse déclaration.

(*a*) après avoir prêté le serment requis, abandonne son poste, ou fait sciemment une fausse déclaration, un faux allégué ou un faux rapport au sujet de toute pareille matière; ou

(*b*) sous prétexte de l'accomplissement de ses fonctions en cette qualité, obtient ou cherche à obtenir des renseignements qu'elle n'est pas autorisée à obtenir; ou Information illégale.

(*c*) ne garde pas intact le secret des renseignements recueillis ou inscrits sur les bulletins et sur les formules, et qui divulgue, sauf pour ce qui est permis par la présente loi et par les règlements, le contenu d'un bulletin quelconque ou d'une formule complétée conformément à la présente loi ou à un règlement quelconque. ou tout renseignement fourni en conformité de la présente loi ou d'un règlement quelconque; Information divulguée illégalement.

est coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de trois cents dollars au plus et

Pénalité.

de cinquante dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de six mois ou plus et d'un mois au moins ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

Refus de répondre ou réponse fausse.

36. Quiconque, sans excuse légitime,

(*a*) refuse ou néglige de répondre, ou sciemment répond faussement à une question nécessaire pour l'obtention de renseignements recherchés pour les fins de la présente loi ou d'un règlement quelconque ou qui s'y rapporte, et à lui faite par toute personne employée à la mise à exécution d'une charge quelconque de la présente loi ou d'un règlement; ou

(*b*) refuse ou néglige de fournir un renseignement ou de compléter au meilleur de sa connaissance et croyance tout bulletin ou toute formule qu'il a été requis de compléter, et les remettre à l'époque et de la manière qu'il est tenu de le faire par la présente loi ou par tout règlement, ou sciemment donne de faux renseignements ou exerce dans le domaine de ladite loi une déception quelconque;

Pénalité.

est, pour chacun de ces refus, négligence, faux renseignement ou déception, coupable d'une contravention et passible sur conviction par voie sommaire, d'une amende de cent dollars au plus et de vingt dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de trois mois au plus et de trente jours au moins, ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

Refus obstiné ou négligence d'accorder accès aux archives. Peines.

37. Quiconque a la charge ou le soin d'archives ou de documents provinciaux, municipaux ou autres d'une nature publique, ou des archives ou documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les fins de la présente loi, ou de tout règlement, ou qui aideraient à compléter ou à corriger des renseignements, et volontairement et sans excuse légitime refuse ou néglige de donner ce libre accès à un fonctionnaire ou commissaire du recensement, énumérateur, agent ou à toute autre personne chargée de ce service par le Statisticien du Dominion, et toute personne qui volontairement empêche ou cherche à empêcher cet accès ou y met des obstacles ou qui autrement, de quelque façon, volontairement entrave ou cherche à entraver une personne dans la mise à exécution d'une charge sous le régime de la présente loi ou d'un règlement quelconque, est coupable d'une contravention et passible, sur conviction par voie sommaire, d'une amende de trois cents dollars au plus et cinquante dollars au moins, ou d'emprisonnement pour une période de six mois au plus et d'un mois au moins, ou de l'amende et de l'emprisonnement à la fois.

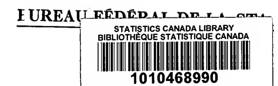
Avis laissé à domicile.

38. Le fait qu'un énumérateur, un agent ou une autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi ou d'un règlement a laissé dans une maison ou dans un logement un bulletin ou une formule paraissant avoir été émis sous l'autorité de la présente loi ou d'un règlement, et contenant un avis requérant qu'il soit rempli et signé dans un délai déterminé par l'occupant de cette maison ou de ce logement, ou en son absence par quelque autre membre de la famille, constitue, à l'égard de

l'occupant, une suffisante injonction de remplir et de eigner le bulletin ou formule, bien que l'occupant ne soit pas dénommé dans l'avis ou qu'il n'ait pas reçu la eignification en personne.

39. Le fait qu'un recenseur, ou un agent ou une autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi ou d'un règlement quelconque a laissé au bureau ou autre lieu d'affaires d'une personne ou d'une raison sociale ou d'une corporation ou corps politique, ou qu'il a été délivré par voie de lettre recommandée à une personne, ou à une raison sociale ou corporation ou corps politique ou à son agent, un bulletin ou une formule de ce genre contenant un avis requérant qu'il soit, dans un certain délai déterminé, rempli et eigné, constitue, à l'égard de cette personne, de cette raison sociale et des membres qui en font partie et de chacun d'eux ou à l'égard de la corporation ou du corps politique, une injonction suffisante de remplir et de signer le bulletin ou la formule, et, ei l'avis le requiert, d'expédier au Bureau le bulletin ou la formule par la poete, dans un délai déterminé. Avis laissé au bureau.

40. Toute amende imposée et recouvrée pour une contravention sous le régime de la présente loi appartient à Sa Majesté et est attribuée aux besoins publics du Canada, mais le Ministre peut autoriser le paiement de la moitié de ladite amende au poursuivant. Application des amendes.



BUREAU FÉDÉRAL DE LA STA

SEPTIÈME RECENSEMENT DU CANADA

1931

INSTRUCTIONS AUX COMMISSAIRES ET ÉNUMÉRATEURS

Approuvées par Ordre en Conseil



OTTAWA
F. A. ACLAND
IMPRIMEUR DE SA TRÈS EXCELLENTE MAJESTÉ LE
1931